

Andre Morgenstern-Einenkel, Stefan Rädiker

# Datenanalyse im Team mit der MAXQDA TeamCloud

Inkl.  
Checkliste

Organisation, Arbeitsteilung und  
Umsetzung in sieben Phasen

Guide

 **MAXQDA**  
PRESS

Zitation: Morgenstern-Einzel, Andre & Rädiker, Stefan (2022). Datenanalyse im Team mit der MAXQDA TeamCloud: Organisation, Arbeitsteilung und Umsetzung in sieben Phasen. Berlin: MAXQDA Press.

ISBN 978-3-948768-13-3

<https://doi.org/10.36192/978-3-948768133>

© MAXQDA Press, Berlin 2022, 1. Auflage

MAXQDA Press ist Teil von VERBI Software. Consult. Sozialforschung. GmbH  
Invalidenstr. 74, 10557 Berlin, [info@maxqda-press.com](mailto:info@maxqda-press.com)  
[www.maxqda-press.com](http://www.maxqda-press.com)

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 is a registered trademark of VERBI Software. Consult. Sozialforschung. GmbH, Berlin, Germany. All other trademarks or registered trademarks are the property of their respective owners, and may be registered in the United States and/or other jurisdictions.

Verlag und Autoren haben die Informationen nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt. Sie geben keine Gewähr für die Richtigkeit und übernehmen keine Haftung für die Verwendung der Informationen.

# Inhalt

<b>Einleitung: Gemeinsam qualitative Daten mit MAXQDA analysieren.....</b>	<b>4</b>
<b>1 Wie funktioniert die MAXQDA TeamCloud? .....</b>	<b>5</b>
Team-Leitung und Team-Mitglieder .....	6
Der Ablauf einer Projektrunde im Detail .....	6
Die TeamCloud-Webseite .....	12
<b>2 Teamarbeit in sieben Phasen: Schritt für Schritt erklärt .....</b>	<b>13</b>
Phase 1: Projektdatei vorbereiten und Arbeitsregeln aufstellen .....	14
Phase 2: Initiales Codesystem entwickeln und Codierregeln festlegen .....	16
Phase 3: Codesystem und Codierregeln testen, anpassen und erweitern.....	19
Phase 4: Daten arbeitsteilig codieren.....	23
Phase 5: Codierungen in Hauptprojekt übertragen .....	27
Phase 6: Qualität der Codierungen überprüfen .....	29
Phase 7: Codierte Daten analysieren.....	31
Anpassung des Phasen-Modells: Mehrere Codierdurchläufe im Team umsetzen ...	32
<b>3 Wichtige Hinweise zur Verwaltung von Dateien .....</b>	<b>33</b>
Lokalen Speicherort für Team-Projekte festlegen.....	33
Sicherungskopien anlegen und verwalten.....	33
Extern gespeicherte Dateien verwalten .....	34
Computer wechseln.....	34
<b>Checkliste .....</b>	<b>35</b>
<b>Übersichtsgrafik: Teamarbeit in sieben Phasen .....</b>	<b>37</b>
<b>Literatur .....</b>	<b>38</b>
<b>Weiterführende Informationen .....</b>	<b>39</b>

## Einleitung: Gemeinsam qualitative Daten mit MAXQDA analysieren<sup>1</sup>

Qualitative Forschung kann von Teamarbeit stark profitieren. Durch einen diskursiven Austausch und den Einbezug verschiedener Perspektiven lassen sich Qualität und Intersubjektivität der Analyse erhöhen. Durch Teamarbeit kann die Arbeit auf mehrere Schultern verteilt werden und durch Arbeitsteilung wird es möglich, auch große Datenbestände zu bewältigen. Unabhängig davon, welche dieser Ziele bei Ihrem Projekt von Bedeutung sind, können MAXQDA und die MAXQDA TeamCloud Sie bei der gemeinsamen Arbeit an qualitativen Daten unterstützen.

Bei der gemeinsamen Analyse müssen mehrere Aspekte berücksichtigt und in einen möglichst guten Einklang gebracht werden:

1. *Methodische Aspekte:* Welche Art von Arbeitsteilung ist unter methodischen Gesichtspunkten in unserem Projekt überhaupt möglich? Wie können wir Intersubjektivität stärken und durch Arbeitsteilung erzeugte wissenschaftliche Ungenauigkeit vermeiden?
2. *Praktisch-organisatorische Aspekte:* In welchen Schritten wollen wir vorgehen? Wer ist wofür zuständig und wo halten wir wichtige Informationen für die Zusammenarbeit fest?
3. *Software-technische Aspekte:* Welche Funktionen bietet die MAXQDA TeamCloud für die Zusammenarbeit im Team? Wie lassen sich diese am besten für den geplanten Workflow nutzen?

In diesem Guide verbinden wir diese Aspekte in einer möglichst praktischen Anleitung, wobei wir ein mehrphasiges Ablaufschema der Teamarbeit durchlaufen und darin eingebettet die Umsetzung mit der MAXQDA TeamCloud erklären. Der Fokus dieses Guides liegt auf der Verbindung von praktisch-organisatorischen und software-technischen Fragen. Methodische Aspekte werden nur so weit berücksichtigt, wie sie zum Verständnis des hier vorgeschlagenen Weges relevant sind.

Wir verstehen in diesem Guide unter „Arbeiten im Team“ nicht nur, dass mehrere Personen gemeinsam die Daten analysieren, sondern insbesondere auch, dass die Analyse arbeitsteilig erfolgt – zumindest erfolgen kann. Das kann z.B. bedeuten, dass sich einzelne Mitglieder des Teams nur mit einem Teil der forschungsleitenden Fragen oder nur mit einem Teil der Daten befassen. Ein solches arbeitsteiliges Vorgehen ist besonders gut anwendbar bei Studien, bei denen nach den Prinzipien des thematischen Codierens (Flick, 2007), der

---

1 Der Großteil dieses Guides basiert auf einem früheren Werk, in dem die TeamCloud noch nicht berücksichtigt wird: Morgenstern-Einenkel und Rädiker (2021).

Thematic Analysis (Guest et al., 2012) oder der qualitativen Inhaltsanalyse (Kuckartz & Rädiker, 2022; Mayring, 2015; Schreier, 2012) vorgegangen wird. Projektteams, die anderen methodischen Ansätzen bei der Auswertung ihrer Daten folgen, können dennoch von den Informationen in diesem Guide profitieren – müssen die erläuterten Verfahren jedoch gegebenenfalls stärker an ihre Situation anpassen. Dies gilt insbesondere für Studien, die den Prinzipien eines Grounded-Theory-Ansatzes folgen und durch einen sehr flexiblen Forschungsprozess geprägt sind (u.a. Glaser & Strauss, 2010; Corbin & Strauss, 2015; Breuer et al., 2019).

Für das Verständnis dieses Guides ist es hilfreich, dass die Teammitglieder mit den Grundfunktionen von MAXQDA vertraut sind, insbesondere dem Codieren, dem Verfassen von Memos und der Aktivierung von Dokumenten und Codes, um diese gezielt für die Analyse auszuwählen. Dieses Wissen lässt sich leicht mithilfe von Getting-Started-Guides und Tutorials erlangen, wie sie auf [www.maxqda.de](http://www.maxqda.de) und [www.youtube.de](http://www.youtube.de) zu finden sind.

Wir gehen in diesem Guide davon aus, dass Sie die MAXQDA TeamCloud nutzen. Die TeamCloud wurde mit der Version 2022 von MAXQDA eingeführt und ermöglicht es, ohne die bisherigen Teamworkfunktionen von MAXQDA arbeitsteilig zu arbeiten: [www.maxqda.de/teamcloud](http://www.maxqda.de/teamcloud).

Wenn Sie die TeamCloud nicht verwenden, finden Sie im Vorläufer-Guide „Im Team arbeiten mit MAXQDA“ hilfreiche Informationen über die Nutzung der bisherigen Teamworkfunktionen für die Zusammenarbeit im Team: [www.maxqda-press.com/catalog/guides/im-team-arbeiten-mit-maxqda](http://www.maxqda-press.com/catalog/guides/im-team-arbeiten-mit-maxqda).

## 1 Wie funktioniert die MAXQDA TeamCloud?

Bevor wir in die praktisch-organisatorischen und methodischen Aspekte von Teamwork einsteigen, stellen wir in diesem Kapitel zunächst die Funktionsweise der MAXQDA TeamCloud vor. Dabei ist zu berücksichtigen, dass MAXQDA ein Single-User-Programm ist, welches nicht erlaubt, dass mehrere Personen gleichzeitig auf *dieselbe* Projektdatei zugreifen. Mithilfe der TeamCloud können stattdessen mehrere Personen zeitgleich auf ihren Computern an lokalen Kopien einer MAXQDA-Projektdatei arbeiten. Über die TeamCloud tauschen sie ihren Analysefortschritt auf einfache Weise über das Internet aus und führen ihre Projekte immer wieder in ein zentrales MAXQDA-Projekt zusammen. Das Prinzip der Zusammenarbeit mit der TeamCloud ist einfach erklärt:

1. Die Team-Leitung öffnet oder erstellt ein normales MAXQDA-Projekt, startet die erste Projektrunde, lädt Team-Mitglieder ein und stellt diesen das Team-Projekt über die TeamCloud zur Verfügung.

2. Die Mitglieder laden das Projekt herunter, bearbeiten dieses, schreiben also z.B. Memos und codieren die ihnen zugewiesenen Daten, und laden das Projekt wieder in die TeamCloud hoch.
3. Die Team-Leitung importiert die Projekte der Mitglieder in das eigene Lead-Projekt. Dieses Lead-Projekt ist das sogenannte Hauptprojekt, in dem alle Analysen, neuen Dokumente, neuen Codes etc. zusammengeführt werden.
4. Bei Bedarf kann die Team-Leitung jetzt die nächste Teamwork-Runde starten, wobei die Leitung allen Mitgliedern das aktualisierte Hauptprojekt wieder zur Verfügung stellt.

## Team-Leitung und Team-Mitglieder

Bei der Nutzung der TeamCloud werden also zwei Rollen unterschieden: Pro TeamCloud-Projekt gibt es eine *Team-Leitung* und standardmäßig bis zu vier *Team-Mitglieder*. Alle Personen benötigen einen TeamCloud-Account, den Sie kostenlos auf der Seite [teamcloud.maxqda.de](http://teamcloud.maxqda.de) anlegen können. Nur die Projekt-Leitung benötigt zusätzlich zur MAXQDA-Lizenz eine kostenpflichtige TeamCloud-Lizenz, die Projekt-Mitglieder benötigen nur eine MAXQDA-Lizenz.

Nicht alle MAXQDA-Lizenzen berechtigen zum Erwerb und zur Nutzung einer TeamCloud-Lizenz. Detaillierte Hinweise finden Sie im Manual: [www.maxqda.de/hilfe-mx22-teamcloud/willkommen/die-teamcloud-lizenz](http://www.maxqda.de/hilfe-mx22-teamcloud/willkommen/die-teamcloud-lizenz)

Die Zusammenarbeit erfolgt projektweise, das heißt, Sie können in einem Projekt die Team-Leitung innehaben und zugleich in einem anderen Team-Mitglied sein. Die Anzahl der Projekte pro Account ist nicht begrenzt, wohl aber der zur Verfügung stehende Speicherplatz. Dieser beträgt derzeit standardmäßig 25 Gigabyte, was höchstens für größere Projekte mit vielen Videodaten ein reales Limit darstellt.

## Der Ablauf einer Projektrunde im Detail

Teamwork bei qualitativen Forschungsprojekten erfolgt häufig in mehreren Runden, beispielsweise werden in der ersten Runde Interviews arbeitsteilig transkribiert und Dokumente ergänzt, in der zweiten Runde wird ein Codesystem entwickelt und in weiteren Runden das Datenmaterial arbeitsteilig codiert. Die Arbeit mit der MAXQDA TeamCloud folgt diesem Prinzip und wird mithilfe von sogenannten Projektunden organisiert. Der Ablauf sieht wie folgt aus:

## Einmalige Vorbereitungen

1. Die *Team-Leitung* erwirbt eine TeamCloud-Lizenz.
2. Die *Team-Leitung* erstellt sich einen kostenlosen Account auf [teamcloud.maxqda.de](https://teamcloud.maxqda.de) und trägt dort in der Weboberfläche die Lizenz in den Account-Einstellungen ein. Dadurch erhält sie die Berechtigung, in Projekten als Team-Leitung zu arbeiten, das heißt, sie kann Team-Projekte starten und über die TeamCloud mit den Mitgliedern teilen.
3. Die *Team-Mitglieder* erstellen sich einen kostenlosen Account auf [teamcloud.maxqda.de](https://teamcloud.maxqda.de).
4. Die *Team-Leitung* bereitet ein normales MAXQDA-Projekt vor, das für die Teamarbeit verwendet werden soll. Dieses Projekt kann leer sein, in der Regel wird man aber bereits Dokumente importieren und auch schon einige Codes und Memos anlegen.

## Start der ersten Runde

5. Die *Team-Leitung* wechselt im geöffneten MAXQDA-Projekt auf den Menütab **TeamCloud** und meldet sich durch Klick auf das Symbol **MAXQDA TeamCloud Login** bei der TeamCloud an.
6. Die *Team-Leitung* startet die erste Projektrunde durch Klick auf **Projekt für Team hochladen (Starte Runde 1)** auf dem **TeamCloud** Menütab (Abb. 1).



Abb. 1: Erste Projektrunde starten durch Hochladen des Projekts in die TeamCloud

7. Die *Team-Leitung* vergibt im erscheinenden Dialog einen Projektnamen und schreibt Erläuterungen und Hinweise zur ersten Projektrunde in den sogenannten Kommentar der Team-Leitung (Abb. 2).

Durch Klick auf **Upload** wird das Projekt zuerst in ein TeamCloud-Projekt umgewandelt und lokal auf dem Rechner der Team-Leitung in einem von MAXQDA verwalteten Ordner gespeichert. Sofort danach wird eine Kopie in die TeamCloud hochgeladen.

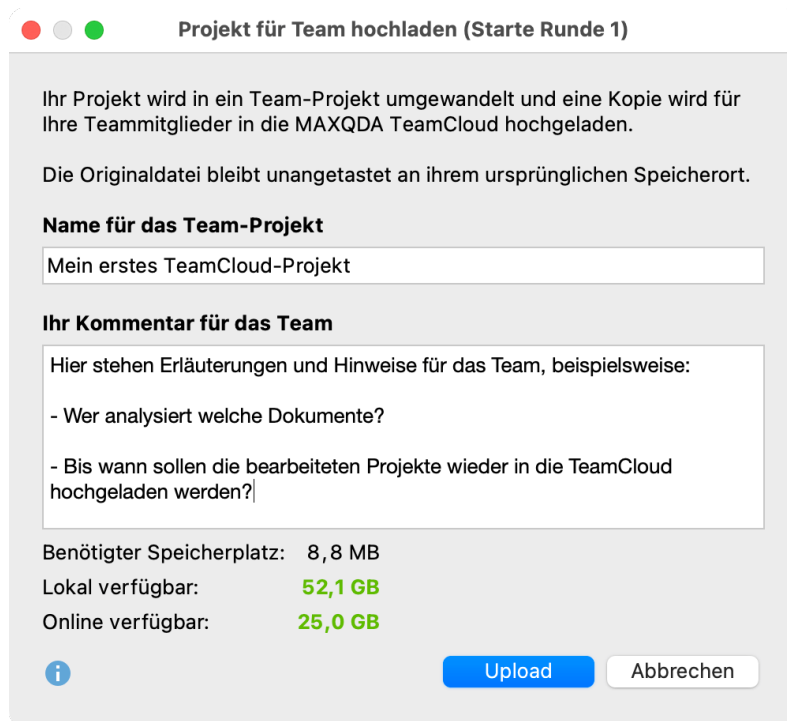


Abb. 2: Team-Leitung vergibt einen Namen für das Team-Projekt und startet die erste Runde

- Die *Team-Leitung* klickt auf **Team-Mitglieder einladen** und fügt auf der sich öffnenden TeamCloud-Webseite bis zu vier Mitglieder anhand ihrer E-Mail-Adresse hinzu.
- Die *Team-Mitglieder* erhalten eine E-Mail, in der sie zum entsprechenden Projekt eingeladen werden. Die Einladung muss per Klick auf einen Link bzw. Button bestätigt werden.
- Die *Team-Mitglieder* öffnen MAXQDA und melden sich auf dem Startbildschirm bei der TeamCloud an, indem Sie dort auf den Tab **Team-Projekte** wechseln (Abb. 3). Nach der Anmeldung erscheint das Team-Projekt auf dem Startdialog und kann per Doppelklick geöffnet werden.





Abb. 3: MAXQDA Startdialog: Nach einloggen in die TeamCloud (links) erscheinen die verfügbare TeamCloud-Projekte (rechts)

## Laufende Runde

11. Die *Team-Mitglieder* bearbeiten ihre lokalen Kopien des Projekts, z.B. codieren sie Texte, schreiben Memos, transkribieren Audioaufnahmen, importieren Dokumente. Sie können MAXQDA jederzeit schließen und das Projekt später weiterbearbeiten.
12. Auch die *Team-Leitung* kann natürlich an ihrem Team-Projekt weiterarbeiten, kann dieses jederzeit schließen und wieder öffnen. Wichtig ist nur, darauf zu achten, nicht das ursprüngliche, lokal erstellte Projekt zu öffnen, sondern das Team-Projekt, das auf dem Startdialog von MAXQDA im Tab **Team-Projekte** angezeigt wird.

Da die Team-Projekte lokal verfügbar sind, können alle jederzeit an ihren Projekten arbeiten, auch wenn keine oder nur eine schlechte Internetverbindung zur Verfügung steht, beispielsweise unterwegs. Sie müssen nur online sein, um das Projekt mit MAXQDA hoch- und runterzuladen.

### Abschluss der Runde: Zusammenführen der Arbeiten in das Hauptprojekt der Team-Leitung

13. Die *Team-Mitglieder* stellen nach abgeschlossener Arbeit ihre Team-Projekte in die TeamCloud, indem sie in MAXQDA **TeamCloud > Projekt für Team-Leitung hochladen** wählen (Abb. 4). Im erscheinenden Dialog können sie Hinweise an die Team-Leitung ergänzen, z.B. welche Dokumente sie bearbeitet haben.
14. Die *Team-Leitung* wird per E-Mail informiert, wenn Projekte der Mitglieder für den Import in das Hauptprojekt bereitstehen. Zudem erscheint direkt in MAXQDA auf dem **TeamCloud** Menütab ein Hinweis bei **Letzte Aktivität**.
15. Die *Team-Leitung* wählt **TeamCloud > Dateien meines Teams importieren** und klickt in der erscheinenden Auflistung der zur Verfügung stehenden Projekte auf **Importieren**. Es kann im Detail gewählt werden, welche Analyseelemente für welche Dokumente importiert werden sollen. Beim Import geht MAXQDA nach einer einfachen Logik vor: Die neuen und aktualisierten Elemente werden importiert und überschreiben ggf. ältere Elemente. So ist das Hauptprojekt stets auf dem aktuellen Stand. Von Mitgliedern gelöschte Elemente werden nicht im Hauptprojekt gelöscht.

Die Team-Mitglieder können in einer Runde auch mehrfach ihren Arbeitsstand hochladen. Bei jedem Upload des Projekts in die TeamCloud wird der vorherige Upload überschrieben. Die Team-Leitung kann in einer Runde alle Projektversionen eines Team-Mitglieds in das Haupt-Projekt importieren.

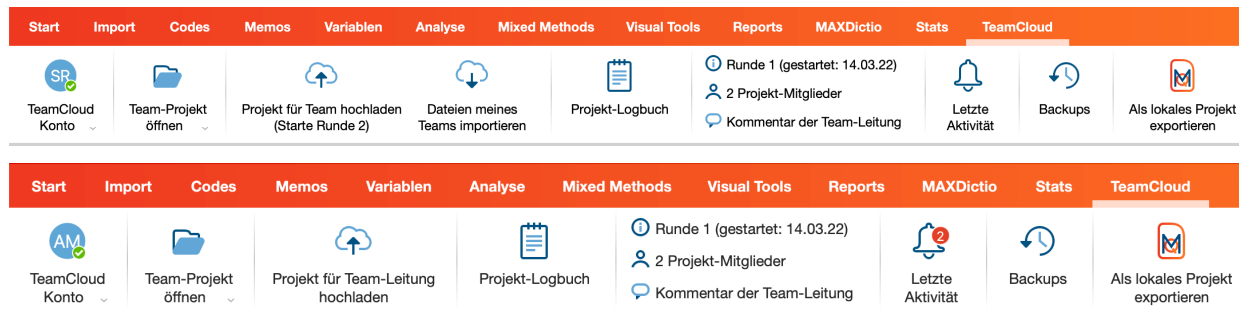


Abb. 4: Menütab TeamCloud der Team-Leitung (oben) und der Team-Mitglieder (unten)

## Weitere Runde starten

16. Die *Team-Leitung* kann bei Bedarf eine weitere Runde starten, und zwar mit der Funktion **Projekt für Team hochladen (Starte Runde x)**. Die nächste Runde sollte nur gestartet werden, wenn alle notwendigen Arbeiten der Mitglieder aus dieser Runde bereits importiert wurden.
17. Die *Team-Mitglieder* werden per E-Mail über den Start der neuen Runde informiert. Sobald sie das Projekt in MAXQDA zum Öffnen auswählen, lädt MAXQDA die aktuelle Version des Projekts herunter und öffnet diese. Alle Änderungen, welche ein Mitglied nach dem Hochladen der eigenen Arbeit vorgenommen hat (z.B. weiteren Code ergänzt und weitere Textstellen codiert), werden dabei natürlich überschrieben.

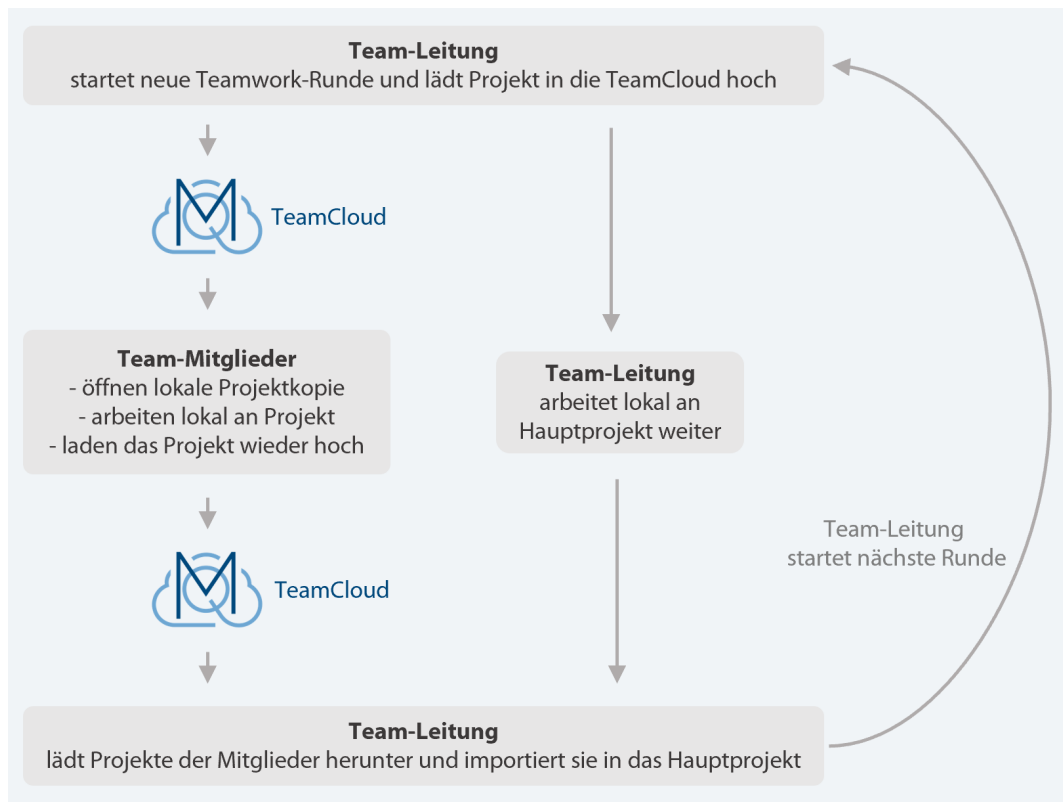


Abb. 5: Übersicht über den Ablauf einer Teamwork-Runde

Tipp: Für den Einstieg empfiehlt es sich, ein TeamCloud-Projekt testweise anzulegen und sich zunächst einmal mit dem Workflow und den verschiedenen Funktionen vertraut zu machen, bevor Sie ein reales Projekt starten.



## Die TeamCloud-Webseite: Projekt-Mitglieder verwalten und das Logbuch nutzen

Über die Funktion **Projekt-Mitglieder** auf dem **TeamCloud** Menütab in MAXQDA gelangen Sie auf die TeamCloud-Webseite ([teamcloud.maxqda.de](https://teamcloud.maxqda.de)). Dort können jederzeit weitere Mitglieder zu einem Projekt eingeladen oder von einem Projekt entfernt werden.

Auf der TeamCloud-Webseite ist auch ein Logbuch verfügbar, das von allen Personen eines Projekts eingesehen werden kann und sich direkt aus MAXQDA heraus aufrufen lässt. In diesem Logbuch können wichtige Entscheidungen bezüglich des Analyseprozesses und organisatorischer Art festgehalten werden.

Dateien    Team-Mitglieder    **Projekt-Logbuch**

+ Logbuch-Eintrag hinzufügen

**Nächste Teamsitzung**  

In diesem Logbuch-Eintrag sammeln wir alle Punkte für die nächste Teamsitzung:

- Änderung an Code "Ausweichstrategien" notwendig

Erstellt von Stefan Rädiker (14.3.2022)

Abb. 6: Projektbezogenes Logbuch auf der TeamCloud-Webseite

## 2 Teamarbeit in sieben Phasen: Schritt für Schritt erklärt

Nachdem nun die Funktionalität der TeamCloud bekannt ist, können wir uns den organisatorischen und methodischen Aspekten der Zusammenarbeit zuwenden. Natürlich gibt es zahlreiche Möglichkeiten, einen arbeitsteiligen Analyseprozess qualitativer Daten mit MAXQDA im Team zu gestalten, doch folgt dieser stets einer gewissen Grundlogik: Die Daten werden vorbereitet, arbeitsteilig bearbeitet und schließlich wird die geleistete Arbeit zusammengeführt. In diesem Guide folgen wir dieser Grundlogik und haben hierzu den Prozess in sieben Phasen eingeteilt:

1. Projektdatei vorbereiten und Arbeitsregeln aufstellen
2. Initiales Codesystem entwickeln und Codierregeln festlegen
3. Codesystem und Codierregeln testen, anpassen und erweitern
4. Daten arbeitsteilig codieren
5. Codierungen in Hauptprojekt übertragen
6. Qualität der Codierungen überprüfen
7. Codierte Daten analysieren

Bei jeder einzelnen Phase stellen wir wichtige Arbeitsschritte vor und erläutern, wie Sie diese mithilfe der MAXQDA TeamCloud umsetzen können. Bitte beachten Sie, dass die Einteilung in die sieben Phasen – und das gilt generell für Ablaufmodelle qualitativer Methoden – idealtypisch ist: Erstens wird es bei der Umsetzung in einem konkreten Forschungsprojekt immer dazu kommen, dass sich die Phasen überlappen und iterativ vorgegangen wird. Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn es mehrere Codierdurchgänge durch das Datenmaterial gibt und deshalb einzelne Phasen wiederholt durchlaufen werden, wozu wir einige Hinweise am Ende dieses Kapitels geben. Zweitens sind die sieben Phasen so ausgearbeitet, dass sie auf viele Projekte angewendet werden können. Insofern ist es notwendig, die Verfahrensweisen und Abläufe für das eigene Projekt zu durchdenken und gegebenenfalls anzupassen.

**Tipp:** Am Ende des Guides haben wir eine Checkliste bereitgestellt, in der alle wichtigen Schritte bei der Teamarbeit noch einmal aufgelistet sind. Ebenso finden Sie dort eine Übersichtsgrafik der Phasen.

## Phase 1: Projektdatei vorbereiten und Arbeitsregeln aufstellen

Zunächst muss ein gemeinsamer Ausgangspunkt für die kooperative Arbeit geschaffen werden. Dies geschieht auf zwei Ebenen: Zum einen wird das Projekt als MAXQDA-Datei angelegt und mit Dokumenten und Hintergrundinformationen (z.B. in Form von Variablen wie Alter, Bildungsstand oder Organisationstyp) befüllt. Zum anderen muss eine Verständigung darüber stattfinden, nach welchen Regeln die Zusammenarbeit gestaltet wird.

Im Folgenden haben wir wichtige Punkte aufgelistet, die in einer oder mehreren Teamsitzungen vorab geklärt und direkt in MAXQDA umgesetzt werden sollten. So bietet sich insbesondere an, dass eine Person die im Team getroffenen Entscheidungen direkt in einem neu erstellten MAXQDA-Projekt festhält.

### Team-Leitung bestimmen

Zunächst einmal sollte geklärt werden, wer die Rolle der Team-Leitung (im Sinne der MAXQDA TeamCloud) übernimmt. Mit der MAXQDA-Installation auf dem Computer dieser Person wird das Team-Projekt angelegt und diese Person vereint später die arbeitsteilig vorgenommenen Analysen der Projektmitglieder in ihrem Hauptprojekt. Ihre erste Aufgabe wird darin bestehen, die folgenden Schritte in MAXQDA abzuarbeiten bzw. deren Ergebnisse in der Projektdatei festzuhalten.

### Projektdatei erzeugen

Zunächst wird eine neue MAXQDA-Datei für das Projekt erzeugt (**MAXQDA starten; Benutzernamen eintragen; Neues Projekt**). Die MAXQDA-Datei kann auf einem lokalen oder einem Netzlaufwerk liegen, sollte jedoch nicht in einem automatisch synchronisierten Cloud-Ordner gespeichert werden. Optimalerweise sollte auch gleich zu Beginn der Teamarbeit festgelegt werden, wie die Sicherung von den Projektdateien erfolgt; technische Hinweise geben wir hierzu in Kapitel 3.

### Dokumente importieren und in Dokumentgruppen organisieren

Anschließend können die Dokumente importiert werden. Mithilfe von Dokumentgruppen können die Dokumente auf zwei Ebenen sortiert werden, etwa um soziodemographische Kontrastgruppen, verschiedene Organisationen oder Zeitungen zu differenzieren (**Symboleiste der Liste der Dokumente > Neue Dokumentgruppe**). Außerdem können den Dokumenten Farben zugewiesen werden, um den Bearbeitungsstatus oder die Zuordnung zu Teammitgliedern zu kennzeichnen (**Liste der Dokumente > Rechtsklick auf Dokument**).

Wurden die Dokumente nicht bereits vor dem Import sinnvoll und einheitlich bezeichnet, sollte dies jetzt geschehen. Am praktischsten ist es, die Dokumente direkt so zu benennen, wie sie später im Bericht zitiert

werden sollen, da MAXQDA beim Kopieren von Zitaten eine Quellenangabe erzeugt, die u.a. den Dokumentnamen beinhaltet.

## Hintergrundinformationen zu den Dokumenten in Variablen und Memos hinterlegen

Hintergrundinformationen zu den Dokumenten können mithilfe von Variablen und Memos hinterlegt werden. In Dokumentvariablen (Menü **Variablen**) können standardisierte Informationen notiert werden, beispielsweise soziodemographische Daten von Interviewpersonen, das Veröffentlichungsdatum von Zeitungsartikeln oder die Größe eines Unternehmens. Demgegenüber können Dokument-Memos für ausführlichere Notizen verwendet werden, etwa für die Eindrücke von Interviewenden zur Interviewsituation, die unter anderem als „Postscript“ (Witzel & Reiter, 2012) bezeichnet werden (**Liste der Dokumente** > **Rechtsklick auf Dokument** > **Memo**). Wurden Dokumentgruppen zur Gliederung der Daten verwendet, kann deren Bedeutung in Memos direkt an den Gruppen festgehalten werden, beispielsweise die Definitionen von Kontrastgruppen oder Hintergrundinformationen zu Organisationen und Zeitungen.

## Arbeitsregeln in Memos oder Dokumenten festhalten

Alle Regeln für die Zusammenarbeit sollten direkt im MAXQDA-Projekt festgehalten werden. Dafür bietet es sich an, ein neues freies Memo (**Memos** > **Neues freies Memo**) mit dem Titel „Arbeitsregeln“ zu erzeugen. Darin kann dann zum Beispiel notiert werden, welche Dokumentfarben für welchen Bearbeitungsstand genutzt werden, welche Bedeutung die verschiedenen Memosymbole in diesem Projekt haben und wann Sicherungskopien der Projekte erstellt werden.

Alternativ können die Arbeitsregeln auch in Dokumenten festgehalten werden, wie es beispielsweise Schmieder, Drevlow und Gauley (2021) für ihr Teamprojekt beschreiben. Dazu kann eine Dokumentgruppe erzeugt werden, in der die Arbeitsregeln sowie anfallende Protokolle von Teamsitzungen als Dokumente archiviert werden (Abb. 7).

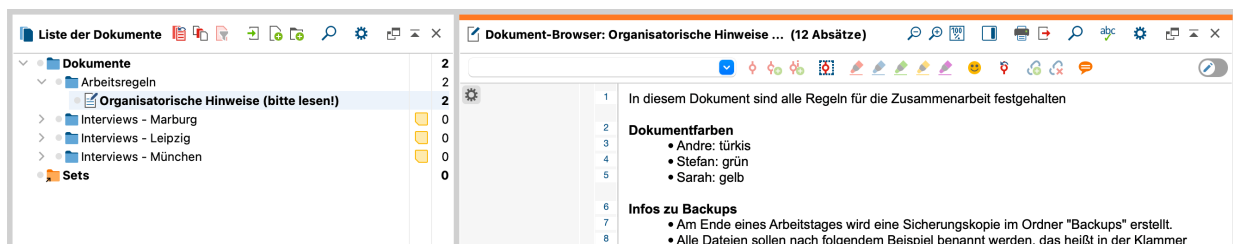


Abb. 7: Arbeitsregeln in einem Dokument direkt im MAXQDA-Projekt

## Phase 2: Initiales Codesystem entwickeln und Codierregeln festlegen

### Initiales Codesystem mit vorab festgelegten Codes entwickeln

Viele Studien starten mit ersten, a priori festgelegten, deduktiven Codes. Diese können beispielsweise aus Theorien, den Forschungsfragen, Evaluationskriterien oder im Fall von Interviews aus dem Leitfaden heraus entwickelt werden. Sie sollten für den ersten Codierdurchgang diskursiv im Team festgelegt sowie anschließend in MAXQDA erzeugt werden. Soweit zu diesem Zeitpunkt bereits möglich, sollten für die Codes Definitionen per Code-Memo angefügt werden (*Liste der Codes > Rechtsklick auf Code > Memo*).

Außerdem empfiehlt es sich, einen Code „Sonstiges“ auf der obersten Ebene zu ergänzen. Falls das initiale Codesystem mehrere Ebenen hat, kann auch auf den Subcode-Ebenen ein solcher Code „Sonstiges“ ergänzt werden (Abb. 8). Diese zusätzlichen Codes dienen dazu, Aspekte codieren zu können, die für die Forschungsfrage bedeutsam sind, für die es aber noch keinen Code gibt.

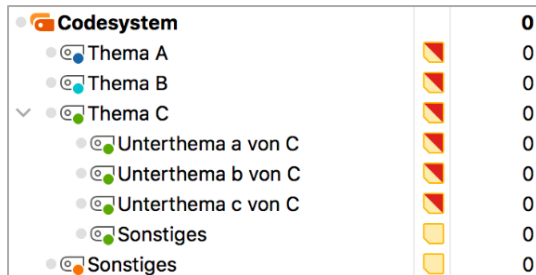


Abb. 8: Typisches initiales Codesystem (schematisch)

### Initiales Codesystem am Datenmaterial entwickeln

Ergänzend oder alternativ kann das initiale Codesystem auch am Datenmaterial entwickelt werden (Stichwort: induktive Kategorienbildung). Dabei gilt es zu berücksichtigen, dass die Erzeugung induktiver Codes ein kreativer Prozess ist, bei dem im Vordergrund nicht die hohe Übereinstimmung der Mitarbeitenden, sondern die Nützlichkeit, Analysekraft und der innovative Gehalt der entwickelten Codes steht. Dieser Prozess lässt sich wie folgt mit der MAXQDA TeamCloud umsetzen:

- ❖ Die Team-Leitung erzeugt für jede Person des Teams, einschließlich sich selbst, einen Code auf der obersten Ebene, am besten in Großbuchstaben und in verschiedenen Farben.
- ❖ Die Team-Leitung verteilt über *TeamCloud > Projekt für Team hochladen (Starte Runde x)* das Projekt an die Team-Mitglieder.



- ❖ Alle bearbeiten in ihrer Projektkopie unabhängig voneinander ein oder mehrere Dokumente und entwickeln dabei geeignete Codes. Alternativ zum direkten Codieren kann es auch hilfreich sein, erst einmal nur zu Paraphrasieren und dann auf Basis der Paraphrasen das initiale Codesystem zu erzeugen (**Analyse > Paraphrasieren**). Um verschiedene Perspektiven der Teammitglieder auf die Daten zu kontrastieren, sollten diese mit den gleichen Dokumenten arbeiten. Um eine breitere Datenbasis zu berücksichtigen, können ergänzend auch unterschiedliche Dokumente verwendet werden. Wem für das Projekt relevante Aspekte im Material begegnen, erzeugt hierfür einen Code – und zwar immer unter dem Obercode des eigenen Namens. Die Codes können entweder direkt nach Aspekten und Unteraspekten hierarchisiert werden oder erst einmal auf der obersten Ebene gesammelt und später systematisiert und aggregiert werden, beispielsweise mit der Funktion **Codes > Creative Coding**. Soweit bereits möglich sollten auch Codedefinitionen in Code-Memos verfasst werden.
- ❖ Die Team-Mitglieder stellen ihre Projekte über die Funktion **TeamCloud > Projekt für Team-Leitung hochladen** in der TeamCloud bereit.
- ❖ Die Team-Leitung importiert diese Projekte in das Hauptprojekt.
- ❖ In Teamsitzungen werden die Codesysteme verglichen und zu einem Codesystem verschmolzen. Die Ergebnisse dieses Prozesses werden direkt als Codes und Definitionen im Hauptprojekt erzeugt.
- ❖ Hat sich das System als noch nicht erschöpfend herausgestellt, kann eine weitere Projektrunde gestartet, weitere Dokumente unabhängig voneinander codiert und die neuen Codes besprochen und ggf. ergänzt werden.

• Interviews - Marburg (Testcodierung AM)	47
• B01	25
• B02	22
• Interviews - Marburg (Testcodierung SR)	54
• B01	28
• B02	26
• Interviews - Marburg (Testcodierung SM)	56
• B01	30
• B02	26

Abb. 9: Codevorschläge von drei Personen vereint in einer Datei (stark vereinfachtes Beispiel)

Tipp: Wer weitere Ideen für die Entwicklung von Codes aus dem Material sucht, wird bei Becker et al. (2019) fündig, die ihre Erfahrungen bei der kooperativen induktiven Kategorienbildung im Kontext einer zusammenfassenden qualitativen Inhaltsanalyse beschreiben.

## Allgemeine Codierregeln festlegen

Grundsätzlich ist es notwendig, allgemeine Codierregeln zu diskutieren und festzulegen. Insbesondere sollte vereinbart werden, was die kleinste und größte zu codierende Einheit sein soll (z.B. minimal ein Wort, maximal den zum Verständnis der Aussage nötigen Kontext) und wie mit Wiederholungen umgegangen wird (z.B. alle Segmente oder nur das inhaltsstärkste Segment codieren). Dieses Regelwerk wird zunächst provisorisch und vermutlich überschaubar sein und vor allem in der nächsten Phase 3, aber möglicherweise auch in den darauffolgenden Phasen weiterentwickelt und letztendlich finalisiert werden. Um es im MAXQDA-Projekt festzuhalten, bietet sich ein neues freies Memo oder Text-Dokument mit dem Titel „Allgemeine Codierregeln“ an.

## Memo-Typen

Memos können unterschiedliche Arten von Informationen beinhalten. Diese sollten durch unterschiedliche Memo-Symbole, sogenannte Memo-Typen, kenntlich gemacht werden. Durch Klick auf das Zahnrad-Symbol in einem geöffneten Memo können zu jedem Memo-Symbol Beschreibungen ergänzt werden, um die einzelnen Memo-Typen projektweit zu definieren (Abb. 10). Welche Memos unterschieden werden sollten, hängt vom Projekt ab und wird diskursiv festgelegt. Hier sind einige Ideen, die sich für viele Projekte anbieten:

! = ToDo

? = Offene Frage / Unklarheit (im Team besprechen)

Gelb-rot = Codedefinition, konzeptbasierter (deduktiver, a priori) Code

Gelb-blau = Codedefinition, datenbasierter (induktiver) Code

Die Bedeutung der einzelnen Memo-Typen kann zusätzlich in den Arbeitsregeln festgehalten werden.

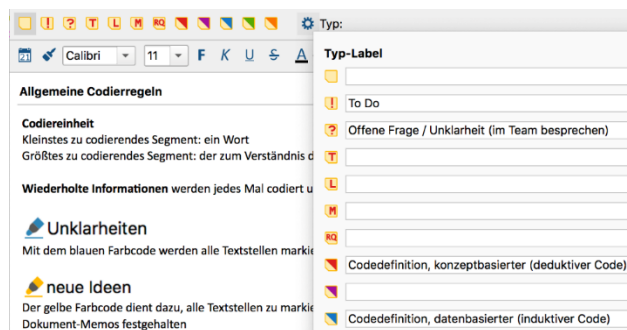


Abb. 10: Freies Memo für „Allgemeine Codierregeln“; durch Klick auf das Zahnrad in einem beliebigen Memo können projektweit verschiedene Memo-Typen definiert werden

## Farbcodes

Unklare oder diskussionsbedürftige Abschnitte im Datenmaterial können alternativ oder ergänzend zu einem In-Dokument-Memo auch durch Farbcodes markiert werden. Dies gilt auch für wichtige Zitate. So können sie schnell über eine einfache Segment-Suche gefunden werden. Dazu wird die Bedeutung der Farben diskutiert und anschließend eine Codierung eines beliebigen Datenabschnitts mit dem Farbcode erzeugt, sodass der Code im Codesystem angelegt wird. Hier lässt er sich dann umbenennen, beispielsweise wie folgt:

Codesystem			3
●	Unklarheiten	■	1
●	neue Ideen	■	1
●	Wichtige Zitate	■	1

Abb. 11: Farbcodes im Codesystem; ihr umbenannter Codename spiegelt die Bedeutung der Farben wider

Die Bedeutung der Farbcodes kann in den jeweils zugehörigen Code-Memos festgehalten werden, sollte aber auch in den allgemeinen Codierregeln notiert werden.

## Gewichte an codierten Segmenten für die Teamkommunikation nutzen

Jedem codierten Segment kann in MAXQDA ein Gewicht von 0 bis 100 zugeordnet werden, etwa in der tabellarischen Übersicht der codierten Segmente (**Doppelklick auf einen Code**) oder im „Dokument-Browser“ nach Rechtsklick auf einen Codierstreifen und Auswahl der Funktion **Gewicht ändern**. Alternativ zu Farbcodes oder In-Dokument-Memos lässt sich auch das Gewicht dafür verwenden, im Team über einzelne Codierungen zu kommunizieren (Rädiker & Kuckartz, 2019, S. 79). Standardmäßig erhalten alle neuen Codierungen das Gewicht 0 zugeordnet. Im Team kann vereinbart werden, dass dieses Gewicht auf eine andere Zahl gestellt wird, z.B. auf 50, wenn ein Teammitglied bei der Codierung eines Segments unsicher ist oder Probleme sieht und möchte, dass diese im Team besprochen wird. Eine solche Vereinbarung sollte ebenfalls in den Codierregeln festgehalten werden. In einer späteren gemeinsamen Teamsitzung können dann die codierten Segmente mit dem Gewicht 50 in der tabellarischen Übersicht zusammengestellt werden.

## Phase 3: Codesystem und Codierregeln testen, anpassen und erweitern

Das vorab entwickelte Codesystem wird nun getestet und an das zu analysierende Datenmaterial angepasst. Wenn in Phase 2 das initiale Codesystem induktiv aus den Daten heraus in mehreren Schleifen entwickelt

wurde und die Teammitglieder sicher in dessen Anwendung sind, kann Phase 3 verkürzt oder sogar ausgelassen werden. In Phase 3 bietet sich an, in zwei Schritten vorzugehen:

### Codesystem und Codedefinitionen gemeinsam testen

Im ersten Schritt wird das Codesystem gemeinsam auf einen Teil des Datenmaterials angewendet. Für den Anfang wählt sich das Team ein einfaches Dokument aus. Dieses wird in MAXQDA geöffnet, gemeinsam im Team bei einer Arbeitssitzung besprochen und mit den existierenden Codes codiert.

Sobald Unsicherheiten oder Meinungsverschiedenheiten bei der Zuordnung von Codes auftauchen, werden diese als Ausgangspunkt für die Verbesserung und Präzisierung der Codedefinitionen in den Code-Memos oder der allgemeinen Codierregeln genommen. Wenn sich die inhaltliche Bedeutung von Codes erweitert oder verengt, aber auch wenn sich Codebezeichnungen als unpassend erweisen, werden die Codes entsprechend umbenannt. Zeigen sich im Datenmaterial für die Forschungsfragen relevante Aspekte, für die es noch keinen Code gibt, wird ein neuer Code hinzugefügt und eine Definition in seinem Code-Memo ergänzt.

Dieser Prozess wird mit weiterem Datenmaterial fortgesetzt, und zwar so lange, bis unter den Teammitgliedern ein einheitliches Verständnis der Codes hergestellt und in den Codedefinitionen und Codierregeln festgehalten wurde.

### Codesystem unabhängig voneinander anwenden

Im zweiten Schritt geht es darum, die gleichen Daten unabhängig voneinander zu codieren und anschließend die Zuordnungen zu vergleichen, um zu gewährleisten, dass alle Teammitglieder sicher in der Anwendung der Codes und Codierregeln sind, aber auch, um die Definitionen und Regeln noch einmal zu testen und gegebenenfalls weiterzuentwickeln. Dies lässt sich auf einfache Weise realisieren, indem die Team-Leitung eine neue Projektrunde startet und alle das gleiche Dokument in ihrer lokalen Kopie des aktuellen Team-Projekts codieren. Bei sehr kurzen Dokumenten bietet es sich an, gleich mehrere zu codieren, bei sehr langen ist es möglich, sich auf einen Teil des Dokuments zu beschränken. Die Codiervorschläge der einzelnen Personen werden anschließend gemeinsam im Team besprochen. Ganz pragmatisch kann man hierzu mehrere Notebooks nebeneinanderstellen, Ausdrücke des codierten Dokuments nebeneinanderlegen (**Dokument-Browser > Angezeigtes Dokument exportieren > Exportieren als PDF-Dokument > Codierungen visualisieren**) oder die Codezuordnungen direkt auf Ausdrucken des Dokuments vornehmen.

Achtung: Die Team-Mitglieder sollten ihre Codiervorschläge *nicht* in die TeamCloud hochladen, weil sich beim Import in das Hauptprojekt die verschiedenen Vorschläge überschreiben würden.

Alternativ kann der Vergleich auf systematische Weise mit der MAXQDA-Funktion zur Intercoder-Übereinstimmung kontrolliert werden, die speziell für diesen Zweck konzipiert wurde:

1. Die Team-Leitung erstellt eine neue Dokumentgruppe und verschiebt oder kopiert die ausgewählten Dokumente in diese Dokumentgruppe.
2. Die Team-Leitung startet eine neue Projektrunde, sodass alle Team-Mitglieder das aktuelle Projekt erhalten. Die Mitglieder hängen ihren Namen oder ihr Kürzel an den Namen der Dokumentgruppe, z.B. „(Testcodierung Sarah)“. Auch die Team-Leitung sollte die Dokumentgruppe umbenennen.
3. Alle codieren in ihrem Projekt die ausgewählten Dokumente mit den existierenden Codes. Es kann vereinbart werden, dass auch neue Codes ergänzt werden dürfen. Diese sollten dann mit einer bestimmten Farbe gekennzeichnet werden.
4. Die Team-Mitglieder laden ihre Arbeit in die TeamCloud hoch und die Team-Leitung importiert die Arbeit in ihr Hauptprojekt.

Als Ergebnis liegt eine Projektdatei vor, in der alle für die Testcodierung ausgewählten Dokumente mehrfach vorhanden sind (Abb. 12).




• Interviews - Marburg (Testcodierung AM)		47
• B01		25
• B02		22
• Interviews - Marburg (Testcodierung SR)		54
• B01		28
• B02		26
• Interviews - Marburg (Testcodierung SM)		56
• B01		30
• B02		26

Abb. 12: „Liste der Dokumente“ des Hauptprojekts nach dem Import der Projekte der Team-Mitglieder; B01 und B02 liegen dreimal im Projekt vor: jeweils einmal codiert von allen Personen

Jetzt wird für jeweils zwei Personen verglichen, inwieweit die beiden bei der Codierung übereinstimmen. Hierzu wird die Funktion **Analyse > Intercoder-Übereinstimmung** aufgerufen und im erscheinenden Dialog werden die Dokumentgruppen von Person 1 und Person 2 ausgewählt. Wenn der häufig verwendete Vergleichsmodus **Codeüberlappung an Segmenten von mindestens x %** verwendet wird, besteht das Ergebnis der Analyse aus zwei Tabellen. Die eine Tabelle listet auf, wie gut die Übereinstimmung bezüglich einzelner Codes ist (Abb. 13). Codes mit geringer prozentualer Übereinstimmung sollten notiert werden, um später nach den

Ursachen für Unterschiede suchen zu können. Eindeutige Grenzwerte für eine „gute“ oder „schlechte“ Übereinstimmung sind schwer anzugeben, da sich bei selten verwendeten Codes die Prozentzahlen bei einer einzigen Nicht-Übereinstimmung stark verschlechtern können (wenn ein Code von beiden Personen nur zweimal vergeben wurde und dabei eine Nicht-Übereinstimmung vorliegt, sinkt der angezeigte Prozentwert bereits auf 50 % Übereinstimmung). Auf jeden Fall sollte Werten unter 80 % sowie Werten, die im Vergleich zu den anderen stark abfallen, besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden (Rädiker & Kuckartz, 2019).



Code	Übereinstimmung	Nicht-Übereinstimmung	Gesamt	Prozentual
EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\Einfluss möglich?\Ja	12	0	12	100.00
EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\Einfluss möglich?\Nein	2	1	3	66.67
EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\durch Politik	20	1	21	95.24
EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\durch Einzelpersonen	14	0	14	100.00
EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\durch Wirtschaft	2	1	3	66.67
EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\durch Initiativen, Gruppen...	4	1	5	80.00
<Total>	54	4	58	93.10

Abb. 13: Die codespezifische Ergebnistabelle zeigt die Übereinstimmung pro Code

Die zweite Tabelle listet jedes codierte Segment in einer eigenen Zeile auf (Abb. 14). Bei jedem Segment ist angegeben, ob die zweite Person dort den gleichen Code zugeordnet hat. Wenn eine Übereinstimmung vorliegt, ist sowohl in der Spalte „Person 1“, „Person 2“ und „Übereinstimmung“ ein Häkchen zu sehen. Die Tabelle ist interaktiv: Ein Doppelklick in die Spalte „Person 1“ oder „Person 2“ zeigt das Segment und die zugeordneten Codes direkt im Dokument an, sodass die vorgenommenen Codierungen leicht miteinander verglichen werden können. Am besten wird eins der beiden codierten Dokumente als finales Dokument ausgewählt, um dort die schlussendlichen Codierungen vorzunehmen. Per Rechtsklick auf eine Zeile in der segmentspezifischen Tabelle kann die Codierung aus dem anderen Dokument in das Final-Dokument übernommen werden. Nach Abschluss des Intercoder-Vergleichs wird eine Kopie des Projekts archiviert; danach werden die Dokumentgruppen mit den Testcodierungen aus dem Hauptprojekt gelöscht.

Dokument	Code	Person 1	Person 2	Übereinstimmung	Anfang	Ende
B01 Jan [Person 1]	EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\durch Wirtschaft	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	11
B01 Jan [Person 1]	EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\durch Politik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	15
B01 Jan [Person 2]				<input checked="" type="checkbox"/>	15	15
B01 Jan [Person 1]				<input checked="" type="checkbox"/>	17	17
B01 Jan [Person 2]				<input checked="" type="checkbox"/>	17	17
B01 Jan [Person 1]	EI - Gesellschaftliche Einflussnahme\durch Einzelpersonen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	36	37

Abb. 14: Die segmentspezifische Ergebnistabelle zeigt die Übereinstimmung pro codiertes Segment

Mithilfe dieses Vorgehens lassen sich die paarweise Übereinstimmung der Codierenden ermitteln und zugleich die Codes und Stellen im Datenmaterial identifizieren, die Probleme bereiten. Auf Basis dieser Erkenntnisse werden die Codedefinitionen und Codierregeln weiter verbessert. Bei sehr niedrigen Übereinstimmungen wird der Vorgang mit einem weiteren Dokument wiederholt.

Bei mehr als vier Personen kann die systematische Variante der Überprüfung mithilfe der speziellen MAXQDA-Funktion sehr aufwändig werden. Um den Aufwand bei großen Teams zu reduzieren, kann man das Team in Zweier- oder Dreiergruppen aufteilen, die das Verfahren jeweils für sich anwenden und anschließend dem Team aufgetretene Probleme und Verbesserungsvorschläge mitteilen.

**Tipp:** Unsicherheiten und Uneinigkeiten bei der Zuordnung von Codes können nicht nur auf problematische Codedefinitionen, sondern auch auf analytisch wertvolle Aspekte hinweisen (Rädiker & Kuckartz, 2019, S. 296-297). Probleme bei der Anwendung des Codesystems deuten nicht selten auf relevante Widersprüche im Datenmaterial und analytische Perspektiven hin, die möglicherweise als zusätzliche Codes ins Codesystem integriert werden können. Auf jeden Fall sollten alle bei der Diskussion aufkommenden analyserelevanten Ideen und Erkenntnisse in freien Memos festgehalten werden.

#### Phase 4: Daten arbeitsteilig codieren

Mit Abschluss von Phase 3 wurden die Vorbereitungen für das nun folgende arbeitsteilige Codieren der Daten abgeschlossen. Es wurde eine MAXQDA-Projektdatei inklusive eines überprüften Codesystems als Ausgangspunkt der Bearbeitung geschaffen und die Team-Leitung startet mit diesem Projekt die nächste Projektrunde, um allen Mitgliedern den aktuellen Stand bereitzustellen.

Spätestens jetzt muss eine Entscheidung getroffen werden, wie die Arbeitsteilung gestaltet werden soll. Entweder werden die Codes aufgeteilt, so dass jede Person alle Dokumente, jedoch nur in Hinblick auf ge-

wisse Aspekte codiert. Oder es werden die Dokumente aufgeteilt, so dass jede Person einen Teil der Dokumente mit allen Codes codiert. Diese Möglichkeiten gehen vor allem mit dem Fokus der Auswertung einher. Ist im Projekt die codeorientierte Auswertung dominant (Ergebnisdarstellung nach Aspekten), liegt es nahe, die Codes aufzuteilen, so dass sich einzelne Personen auf verschiedene Aspekte spezialisieren. Ist die fallorientierte Auswertung dominant (Ergebnisdarstellung nach Fällen), bietet sich die Aufteilung der Dokumente für eine entsprechende Fallspezialisierung der Teammitglieder an. Auch wenn die Dokumente in einem Projekt nach inhaltlichen Kriterien gruppiert wurden – z.B. weil Publikationen verschiedener Organisationen, Artikel verschiedener Zeitungen oder Interviewteilnehmende aus verschiedenen Städten verglichen werden sollen – bietet es sich in der Regel an, dass sich jede Person auf eine oder mehrere Gruppen spezialisiert.

### **Option 1: Codes aufteilen**

Jede Person geht alle Dokumente sequenziell durch und konzentriert sich auf bestimmte Aspekte des Materials, codiert also ausschließlich mit einem Teil des Codesystems. Um einen schnellen Zugriff auf die eigenen Codes zu haben, kann z.B. die Reihenfolge der Codes verändert werden, so dass die benötigten Codes oben im Arbeitsbereich „Liste der Codes“ stehen (die Hierarchieebenen der Subcodes dürfen dabei nicht verändert werden). Beim Import in das Hauptprojekt ignoriert MAXQDA die Farbe und Reihenfolge der Codes, so dass diese Änderung keine weiteren Auswirkungen hat.

### **Option 2: Dokumente aufteilen**

Jede Person arbeitet nur mit einem Teil der Dokumente, jedoch mit dem gesamten Codesystem. Die Dokumente, die von einer Person bearbeitet werden, können optisch abgesetzt werden, um einen schnelleren Zugriff zu erlauben. Hierfür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Die benötigten Dokumente bzw. Dokumentgruppen werden an den Anfang der „Liste der Dokumente“ verschoben und die anderen Gruppen eingeklappt, um deren Dokumente vorübergehend auszublenden. Beim Verschieben darf nur die Reihenfolge, aber nicht die Zuordnung zu einer Hierarchieebene verändert werden.
2. Zudem können die Dokumentfarben für die Zuordnung der Personen genutzt werden (Abb. 15). Die Farbzusammenhang sollte bereits im Hauptprojekt durch die Team-Leitung erfolgen, bevor die Projektrunde gestartet wird.








●  B05			0
●  B06			0
●  B07			0
●  B08			0
●  B09			0
●  B10			0

Abb. 15: Uncodierte Dokumente in der „Liste der Dokumente“; Farben dienen der Zuordnung zu den Teammitgliedern

### Umgang mit Unklarheiten oder Problemen beim Codieren

Stellen, bei denen Unsicherheiten bezüglich der Codierung bestehen, können markiert werden, um Interpretationshilfe im Team zu suchen und damit gleichzeitig die Intersubjektivität der Codierung zu erhöhen. In Phase 2 wurden bereits Möglichkeiten vorgeschlagen, damit solche Segmente in der Teambesprechung schnell gefunden werden: Entsprechende Segmente können mit einem anderen Gewicht, mit einer Farbcodierung oder einem In-Dokument-Memo (z.B. mit ?-Symbol) versehen und jederzeit über die Tabelle „Codierte Segmente“ (*Doppelklick auf einen Code*), eine einfache Segment-Suche (*Aktivieren von Dokumenten und Codes*) bzw. den Memo-Manager (*Memos > Alle Memos*) gefunden werden.

### Umgang mit neu auftauchenden Aspekten und notwendigen Änderungen der Codedefinitionen

Ein wesentliches Merkmal qualitativer Forschung ist ihre Offenheit für das Unbekannte und Neue. Daher wird häufig festgelegt, dass einzelne Teammitglieder während der Codierung auch neue Codes generieren dürfen, um unvorhergesehene, aber für das Projekt relevante Aspekte zu erfassen. Wie aber kann ganz praktisch im Team mit neuen Aspekten umgegangen werden, wenn alle in einer eigenen Projektkopie arbeiten? Je nach Art und Wichtigkeit des neu auftauchenden Aspekts können verschiedene Möglichkeiten sinnvoll sein:

- ❖ *Weniger relevante Aspekte*, insbesondere Einzelnennungen, sollten direkt einem der „Sonstiges“-Codes zugeordnet werden, die im initialen Codesystem angelegt wurden. Erklärungen zu neuen Aspekten können per Kommentar oder In-Dokument-Memo mit ?-Symbol eingefügt werden. Später kann im Team entschieden werden, ob für bedeutsame Aspekte ein eigener Code erzeugt wird.
- ❖ *Besonders relevante Aspekte*, für die es sinnvoll ist, einen eigenen Code vorzusehen, sollten direkt als Subcode eines „Sonstiges“-Codes eingefügt werden, wobei der eigene Name in Klammern ergänzt wird (Abb. 16). Für die neu gebildeten Subcodes kann eine vorläufige Definition im Code-Memo notiert werden. Zusätzlich können die neu hinzukommenden Codes durch eine vorher vereinbarte Farbe (z.B. schwarz) und

durch ein ?-Memo markiert werden, um stets vor Augen zu haben, welche Codes noch nicht mit dem Team abgestimmt wurden.

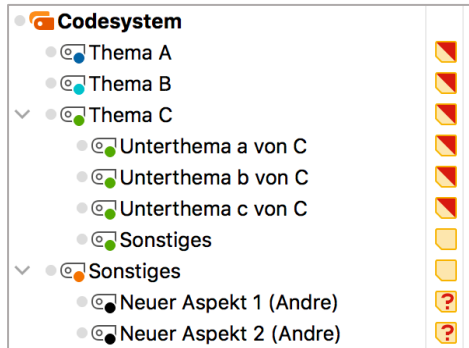


Abb. 16: Codes für neu auftauchende Aspekte als Subcodes von „Sonstiges“; in Klammern der Name des Teammitglieds, das den Code vorschlägt

Die neuen Ideen sollten je nach Dringlichkeit unmittelbar oder in festgelegten Abständen im Team kommuniziert und diskutiert werden. Je nach Entscheidung werden die neuen Codes von allen Teammitgliedern übernommen. Der pragmatischste Weg hierfür ist, dass die Teammitglieder über die finale Version eines neuen Codes und seiner Definition z.B. per Mail informiert werden – dazu gehört auch die Information, an welcher Stelle genau der Code im Codesystem eingefügt wird. Alle Teammitglieder erzeugen dann den Code nach diesen Vorgaben in ihrer Projektkopie. Hinweise zu neuen Codes können auch im globalen Projekt-Logbuch auf der TeamCloud-Webseite eingetragen werden.

Ähnlich sollte vorgegangen werden, um Änderungen der Namen oder Definitionen bereits bestehender Codes vorzuschlagen. Wenn eine Person Änderungsbedarf sieht, kann sie diesen in ihrer Projektkopie im Code-Memo vornehmen und das Memo mit dem ?-Symbol kennzeichnen. Im Memo sollte die alte und neue Version des Namens bzw. der Definition sowie eine Begründung für den Änderungsvorschlag enthalten sein. Beim späteren Import in das Hauptprojekt werden der geänderte Memotext und das geänderte Memosymbol dann automatisch übernommen, sofern weder die anderen Mitglieder noch die Leitung zu einem späteren Zeitpunkt in der gleichen Projektrunde Änderungen an diesem Code-Memo vornehmen.

**Tipp:** Damit alle stets über mögliche Änderungen an Codedefinitionen informiert sind, bietet es sich an, diese im globalen Logbuch auf der TeamCloud-Webseite einzutragen.

## Phase 5: Codierungen in Hauptprojekt übertragen

Nach der getrennten Bearbeitung der Projektdateien müssen die dabei erzeugten Analyseelemente wie codierte Segmente, neu erzeugte Codes, aber auch Memos, Kommentare etc. von den einzelnen Projektdateien der Team-Mitglieder in das Hauptprojekt der Team-Leitung übertragen werden. Dazu wählen alle Team-Mitglieder die bereits bekannte Funktion **Projekt für Team-Leitung hochladen** auf dem Menütab **TeamCloud** aus. Im erscheinenden Dialog können sie einen Kommentar für die Team-Leitung ergänzen, z.B. welche Dokumente und Codedefinitionen bearbeitet wurden. Die Team-Leitung öffnet ihr Hauptprojekt und wählt die ebenfalls vom Menütab **TeamCloud** bekannte Funktion **Dateien meine Teams importieren**.

Sobald die Team-Leitung das Projekt eines Mitglieds für den Import ausgewählt hat, vergleicht MAXQDA die Inhalte des Projekts mit dem Hauptprojekt, um alle neuen und geänderten Elemente zu identifizieren. Die Team-Leitung muss dann in zwei Dialogen auswählen, welche dieser neuen und geänderten Daten in das Hauptprojekt übernommen werden sollen (Abb. 17):

- ❖ Im ersten Schritt wählt sie alle dokumentbezogenen Daten aus. Hierzu gehören unter anderem von Team-Mitgliedern ergänzte Dokumente und Dokument-Memos sowie neue Codierungen (codierte Segmente) und Dokumentvariablen.
- ❖ Im zweiten Schritt wählt die Team-Leitung Daten aus, die unabhängig von den Dokumenten sind, z.B. freie Memos und Code-Memos.

**Tipp:** Die Team-Leitung kann den Import der Daten sukzessive vornehmen, beispielsweise beim ersten Import nur die Codierungen (codierten Segmente) auswählen und beim erneuten Import die Memos. Hierfür ruft die Team-Leitung wiederholt die Funktion **Dateien meines Teams importieren** auf und wählt dort **Erneut importieren**.

Alle Importvorgänge werden von MAXQDA automatisch in freien Memos protokolliert. So lässt sich jederzeit über **Memos > Freie Memos** auf die Protokolle zugreifen. Die Protokolle erfassen unter anderem folgende Informationen: Name und Kommentar des Team-Mitglieds, Datum des Uploads, Datum des Imports durch die Team-Leitung sowie eine Auflistung der importierten Daten (Abb. 19).

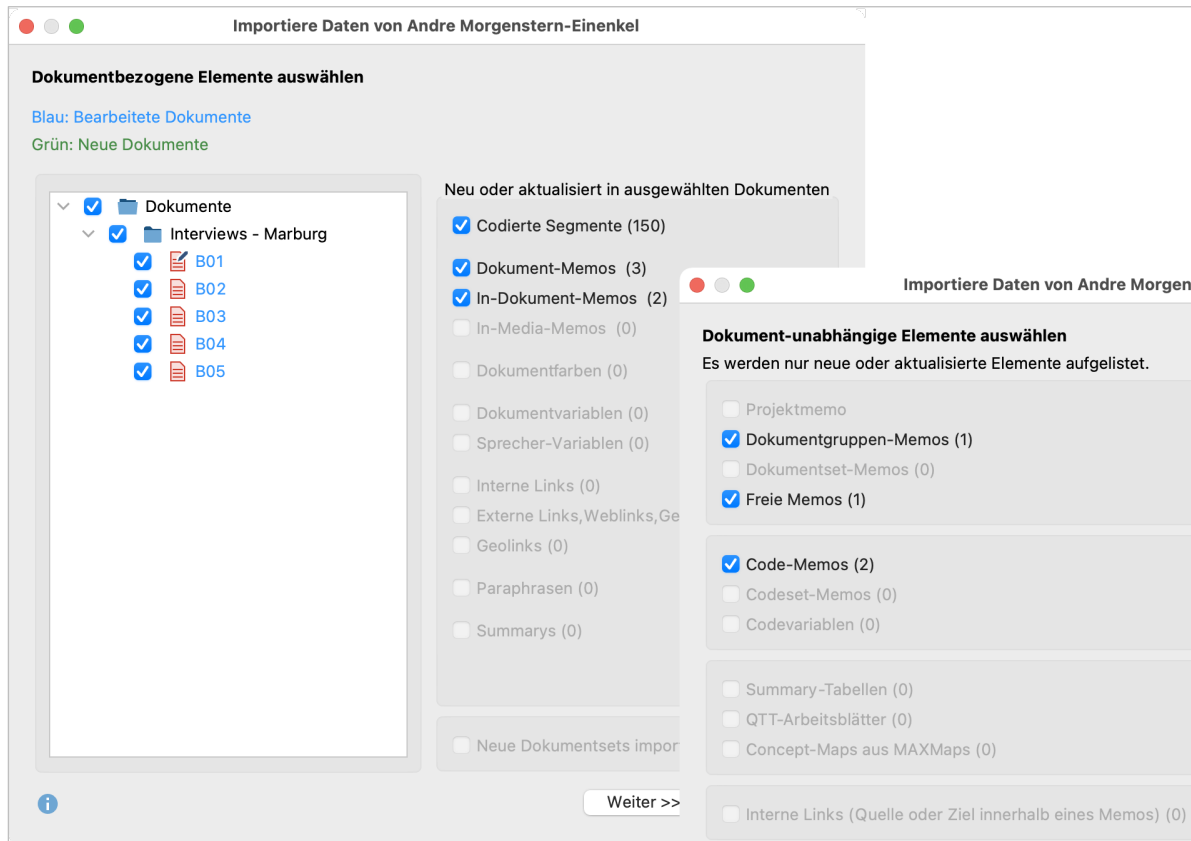


Abb. 17: Auswahl der zu importierenden Daten aus der Datei eines Team-Mitglieds (links: dokumentbezogene Daten; rechts: dokument-unabhängige Daten)

• Interviews - Marburg	0	• Interviews - Marburg	150
• B01	0	• <b>B01</b>	<b>38</b>
• B02	0	• B02	20
• B04	0	• B03	29
• B03	0	• B04	29
• B05	0	• B05	34

Abb. 18: „Liste der Dokumente“ im Hauptprojekt vor Import (links, Ausschnitt) und nach Import einer Datei eines Team-Mitglieds, in der die Codierungen für die Dokumente „B01“ bis „B05“ enthalten waren (rechts)

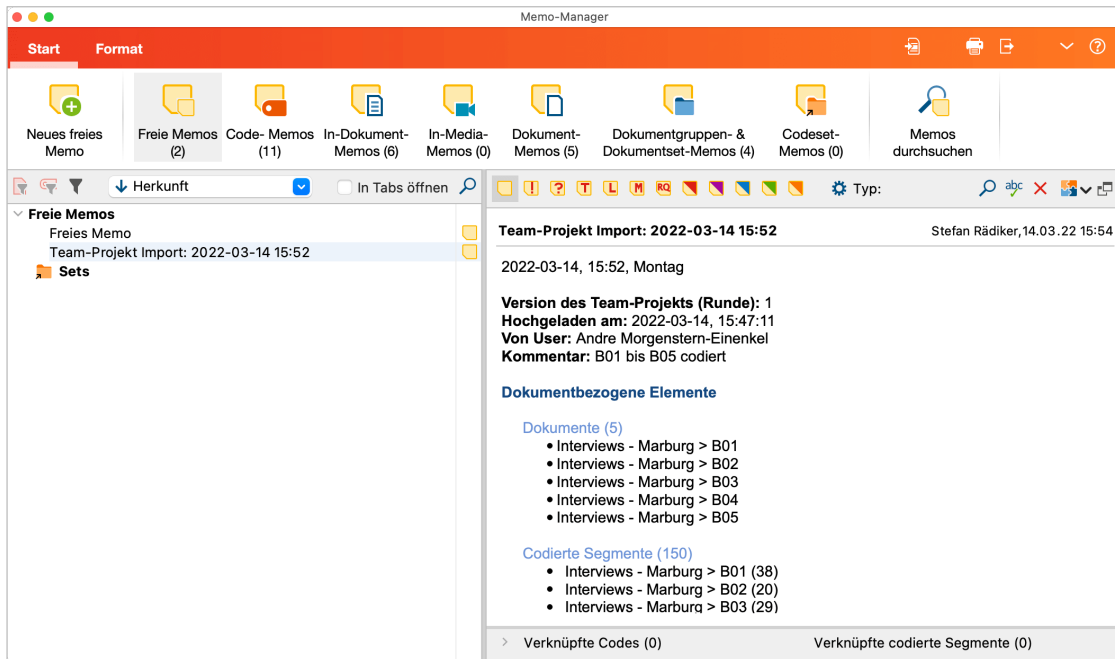


Abb. 19: Import-Protokoll in einem freien Memo

## Phase 6: Qualität der Codierungen überprüfen

In der Regel ist es empfehlenswert, die Qualität der in Phase 4 vorgenommenen Codierungen zu überprüfen, bevor die codierten Daten analysiert werden. Hierfür stehen verschiedene methodische Vorgehensweisen und Umsetzungsvarianten in MAXQDA zur Verfügung, die bei Bedarf auch miteinander kombiniert oder nacheinander ausgeführt werden können.

### Im Code-Matrix-Browser und im Code-Relations-Browser fehlende oder widersprüchliche Codierungen aufspüren

Einen visuellen Zugang zu den codierten Daten bietet der Code-Matrix-Browser (verfügbar im Menü *Visual Tools*): Er stellt graphisch dar, bei welchen Dokumenten welcher Code wie häufig vergeben wurde. Diese Visualisierung kann genutzt werden, um zu überprüfen, ob in einem Dokument möglicherweise vergessen wurde, einen Aspekt zu codieren. Dies kann der Fall sein, wenn beispielsweise mit Fakten-Codes wie „Art der


Aufgabe" gearbeitet wird, um Klausuraufgaben zu klassifizieren, und die Codierregeln besagen, dass mindestens einer der Subcodes pro Fall codiert werden muss.

Mithilfe des Code-Relations-Browser (ebenfalls verfügbar im Menü **Visual Tools**) kann das paarweise Vorkommen von Codes an einem Segment oder in einem Dokument visualisiert werden. Wenn beim Codieren von Schulbüchern die „Länge einer Aufgabe“ codiert wird, kann es vorkommen, dass aus Versehen sowohl der Subcode „½ Seite“ als auch „1 Seite“ am gleichen Segment vergeben wurde. Mit dem Code-Relations-Browser können solche falschen Codierungen gefunden und bereinigt werden.

### Intercoder-Übereinstimmung für einen Teil der Daten bestimmen

Bereits in Phase 3 wurde ein einheitliches Verständnis der Codierenden vom Codesystem, der Codedefinitionen und der Codierregeln sichergestellt. Zusätzlich kann insbesondere bei Projekten, die der qualitativen Inhaltsanalyse folgen, am Ende der Codierung eine Kontrollcodierung an ausgewählten Dokumenten durch eine zweite Person durchgeführt werden. Dabei wird ähnlich vorgegangen wie in Phase 3 im Abschnitt „Codesystem unabhängig voneinander anwenden“ beschrieben:

1. Die Team-Leitung kopiert im Hauptprojekt alle Dokumente, die von weiteren Personen unabhängig voneinander codiert werden sollen, in eine Dokumentgruppe, löscht alle Codierungen aus diesen Dokumenten und startet eine neue Teamwork-Runde.
2. Die Team-Mitglieder hängen ihren Namen oder ihr Kürzel an den Namen der neuen Dokumentgruppe an, z.B. „(Kontrollcodierung SR)“, codieren die ausgewählten Dokumente und laden ihre Projekte wieder in die TeamCloud hoch.
3. Die Team-Leitung integriert die Kontrollcodierungen in das Hauptprojekt, wobei jetzt pro Person eine weitere Dokumentgruppe entsteht.

**Tipp:** Soll die Zuordnung von Codes zu vorab festgelegten Segmenten im Datenmaterial überprüft werden, können hierzu alle zu prüfenden Segmente mit einem neuen Code „Kontrollcodierung“ codiert werden. Falls pro Segment nur ein Code vergeben wurde, kann dies automatisch erfolgen: Codierte Segmente per Aktivierung von Dokumenten und Codes in der „Liste der codierten Segmente“ zusammenstellen; dann das Icon **Codierte Segmente mit neuem Code codieren**  klicken. Ansonsten werden mehrere temporäre Codes „Kontrollcodierung 1, 2 etc.“ benötigt und die Zuordnung dieser Codes muss manuell erfolgen, da der gleiche Code nicht zweimal am gleichen Segment vergeben werden darf.

Je komplexer das Datenmaterial und das Codesystem sind und je anspruchsvoller die Codierungen sind, desto eher und desto häufiger sollte man die Codierungen durch eine Zweitcodierung bereits in Phase 4 überprüfen, um spätere Nachbesserungen zu vermeiden.

## Phase 7: Codierte Daten analysieren

Spätestens wenn die Codierung der Dokumente abgeschlossen wurde, kann die Analyse der codierten Daten beginnen. Hierzu wird zunächst in einer Teambesprechung gemeinsam ein Analyseplan entwickelt, in dem festgelegt ist, welche Analysen notwendig und sinnvoll sind, um die Forschungsfragen zu beantworten, und welche dieser Analysen gemeinsam und welche einzeln, also arbeitsteilig, erfolgen sollen. So ist es beispielsweise möglich, dass sich eine Person um die Auswertung der ersten Forschungsfrage und den dazugehörigen Themen der Codes A und B kümmert, während die zweite Person die Codes C und D auswertet. Die Aufteilung der Analyse sollte stets mit Blick auf den Ergebnisbericht erfolgen, sodass diejenigen, die sich intensiv mit der Codierung und Auswertung eines Aspekts befasst haben, die hierzu gefundenen Ergebnisse später auch verschriftlichen. Neben der Aufteilung von thematischen Aspekten und Forschungsfragen kommt zudem die Zuteilung von verschiedenen Aufgaben nach Funktionsbereichen in MAXQDA in Frage, insbesondere wenn die einzelnen Teammitglieder besondere (MAXQDA-)Kompetenzen haben: Während ein Teammitglied Concept-Maps mit MAXMaps (verfügbar im Menü **Visual Tools**) erstellt, kann eine andere Person bereits Summaries für einzelne Themen pro Fall im Summary-Grid (verfügbar im Menü **Analyse**) verfassen. Der Analyseplan und die Aufteilung der Arbeiten kann im projektbezogenen TeamCloud-Logbuch (verfügbar im Menü **TeamCloud**) oder einem freien Memo festgehalten werden.

Für die Auswertung der codierten Daten stehen alle Funktionen von MAXQDA zur Verfügung, die an anderer Stelle ausführlich beschrieben werden (z.B. in Rädiker & Kuckartz, 2019; in Kuckartz & Rädiker, 2020; oder in Form von Beispielen aus der Forschungspraxis in Gizzi & Rädiker, 2021). Damit alle Teammitglieder den letzten Stand des Projekts für ihre Analyse nutzen können, muss die Team-Leitung für Phase 7 eine eigene Projektrunde starten. Die Team-Mitglieder erstellen in ihren Projektkopien die Analysen, fertigen beispielsweise Concept-Maps in MAXMaps an, schreiben Summaries im Summary-Grid, die sie in Summary-Tabellen zusammenstellen, und halten wichtige Erkenntnisse in QTT-Arbeitsblättern fest. Am besten hängen die Team-Mitglieder an die Namen ihrer Concept-Maps, Summary-Tabellen und QTT-Arbeitsblätter ihren Namen oder ihr Kürzel an. Wenn die Team-Leitung die Dateien der Mitglieder ins Hauptprojekt importiert, werden auf diese Weise Konflikte durch gleiche Bezeichnungen ausgeschlossen und es ist leicht erkennbar, wer welche Analysen angefertigt hat.

## Anpassung des Phasen-Modells: Mehrere Codierdurchläufe im Team umsetzen

In der Darstellung der Phasen gehen wir didaktisch vereinfacht davon aus, dass die Codierung der Daten in einem Durchgang geschieht. In der Praxis erfolgt das Codieren jedoch häufig in zwei oder mehr Durchgängen. So schlagen Kuckartz und Rädiker (2020) für eine fokussierte Interviewanalyse vor, zuerst eine sogenannte *Basiscodierung* vorzunehmen, in der mit einer überschaubaren Anzahl von größtenteils a priori erstellten (deduktiven) Codes gearbeitet wird. Bei dieser Form der Codierung wird Dokument für Dokument vorgegangen und die Codes werden großflächig angewandt. In einem zweiten Durchlauf, der *Feincodierung*, wird dann Code für Code vorgegangen: Pro Code werden die codierten Segmente zusammengestellt, die Inhalte gesichtet und auf Basis dieser Sichtung (induktive) Subcodes angelegt, die dann auf die Segmente angewendet werden.

Um ein solches Vorgehen mit zwei Codierdurchläufen im Team umzusetzen, kann problemlos dem vorgestellten Phasenmodell gefolgt werden. Allerdings wird dann vor Schritt 7 (Analyse der codierten Daten) der zweite Codierdurchlauf mit der Feincodierung durchgeführt. Hierzu startet die Team-Leitung mit der abgeschlossenen Basiscodierung eine neue Projektrunde und die Phasen 4 („Arbeitsteilig codieren“) bis 6 („Qualität der Codierungen überprüfen“) werden erneut durchlaufen.



## 3 Wichtige Hinweise zur Verwaltung von Dateien

### Lokalen Speicherort für Team-Projekte festlegen

Standardmäßig speichert MAXQDA alle Team-Projekte in einem Unterordner bei den eigenen Dokumenten auf der lokalen Festplatte: Dokumente > MAXQDA 2022 > TeamCloudWorkspace. Der Speicherort lässt sich bei Bedarf über den Menüpunkt **TeamCloud** > **TeamCloud Konto** > **Einstellungen** ändern.

### Sicherungskopien anlegen und verwalten

Egal ob im Team oder allein an einem Projekt gearbeitet wird, es sollten regelmäßig Kopien der Projektdaten erzeugt und archiviert werden. Die Kopien dienen einerseits der Transparenz, da sie Momentaufnahmen zu verschiedenen Zeitpunkten darstellen, über die der Verlauf des Projekts nachvollzogen werden kann. Andererseits dienen die Kopien der Datensicherung. Auf sie kann z.B. zurückgegriffen werden, wenn eine ungewollte Änderung nicht mehr automatisch rückgängig gemacht werden kann, weil MAXQDA zwischenzeitlich geschlossen wurde. Wir empfehlen daher, unmittelbar vor oder nach großen Änderungen – z.B. einer weitreichenden Überarbeitung des Codesystems – eine Kopie zu erzeugen (Transparenz), eventuell sogar zusätzlich am Ende jedes Arbeitstages (technische Sicherung).

Manuelle Projektkopien können jederzeit durch Wahl der Funktion **TeamCloud** > **Als lokales Projekt exportieren** erzeugt werden. Dadurch wird eine „normale“ MAXQDA-2022-Projektdatei mit der Dateiendung .mx22 erzeugt, die sich mit allen MAXQDA-2022-Installationen öffnen lässt. Für die Projektkopien empfehlen wir eine einheitliche Syntax für die Benennung der Dateinamen zu verwenden, bei der Zeitpunkt, das Namenskürzel und der analytische Zeitpunkt in Klammern notiert werden:

Klimawandel (2022-03-15 12-35 – AME – Beginn Testcodierung).mx22

**Tipp:** Die Funktion **Als lokales Projekt exportieren** kann auch per Rechtsklick auf einen Projektnamen im Startdialog von MAXQDA aufgerufen werden.

Sofern in den globalen MAXQDA-Einstellungen die automatischen Sicherungskopien eingeschaltet sind, legt MAXQDA an jedem x. Tag beim Öffnen eines TeamCloud-Projekts ein Backup im lokalen Speicherort für Team-Projekte an. Die Backups sind bei einem geöffneten TeamCloud-Projekt über den Menüpunkt **TeamCloud** > **Backups** verfügbar, allerdings immer nur für die aktuelle Projektrunde.

Die Backups aus älteren Runden liegen auch im lokalen Speicherort für Team-Projekte. Auf sie kann bei Bedarf manuell zugegriffen werden. Allerdings können (und sollten) diese kein Projekt aus der aktuellen

Runde ersetzen. Um sie zu verwenden, muss die Projekt-Leitung erst alle ausstehenden Importe von Team-Mitgliedern vornehmen. Dann wird das Hauptprojekt als lokales MX22-Projekt exportiert und als normales MAXQDA-Projekt geöffnet. Mithilfe der Funktionen **Start > Teamwork > Teamwork Export** und **Teamwork Import** werden die fehlenden Daten aus dem Projekt des Team-Mitglieds in das Hauptprojekt übertragen und die Team-Leitung startet ein vollständig neues Team-Projekt.

## Extern gespeicherte Dateien verwalten

Audio- und Videodateien sowie große PDF- und Bild-Dateien werden von MAXQDA standardmäßig nicht in der Projektdatei gespeichert, sondern als externe Dateien eingebunden. Bei Team-Projekten, die über die TeamCloud verwaltet werden, ist es nicht notwendig, sich Gedanken über die Bereitstellung der externen Dateien für die Team-Mitglieder zu machen, denn die Verwaltung dieser Dateien erfolgt automatisiert durch MAXQDA. Alle Audio-, Video-, Bild- und PDF-Dateien eines Team-Projekts werden automatisch in einem lokalen Ordner gespeichert und MAXQDA synchronisiert die Dateien über die TeamCloud mit allen Computern, auf denen ein Team-Projekt heruntergeladen wird.

Wenn ein Team-Mitglied während einer Teamwork-Runde ein neues PDF-Dokument in das Projekt importiert, wird die PDF-Datei beim Hochladen für die Team-Leitung in die TeamCloud kopiert und beim Import in das Hauptprojekt auf den Rechner der Leitung kopiert. Mit dem Start einer neuen Teamwork-Runde durch die Team-Leitung steht das PDF-Dokument dann allen Team-Mitgliedern zur Verfügung.

## Computer wechseln

Was gibt es zu beachten, wenn die Team-Leitung oder die Team-Mitglieder den Computer wechseln möchten?

- ❖ Während einer Teamwork-Runde sollten alle Personen nur von einem Computer aus arbeiten. Es ist nicht (sinnvoll) möglich, zu Hause am Laptop und an der Arbeit am PC zu arbeiten, ohne Datenverlust zu riskieren.
- ❖ Wenn jemand den Computer wechseln möchte, sollte dies immer zu Beginn einer neuen Teamwork-Runde erfolgen: Als *Team-Leitung* startet man zunächst auf dem alten Computer die neue Runde und kann sich dann auf dem neuen Computer bei der TeamCloud anmelden, um den aktuellen Stand des Team-Projekts aus der Cloud zu laden. Als *Team-Mitglied* wartet man, bis die Team-Leitung die neue Runde gestartet hat, öffnet dann MAXQDA auf dem neuen Rechner, meldet sich bei der TeamCloud an und lädt das Team-Projekt der aktuellen Runde herunter.

## Checkliste

Die folgende Checkliste hilft Ihnen, die in diesem Guide vorgestellten Arbeitsabläufe im Team umzusetzen.

### Phase 1: Projektdatei vorbereiten und Arbeitsregeln festlegen

- Arbeitsregeln vereinbaren und als Memo oder Dokument festhalten, insbesondere:
  - die Team-Leitung (im Sinne der MAXQDA TeamCloud) bestimmen
  - Speicherorte und Verfahren für die Datensicherung festlegen
- MAXQDA-Projekt vorbereiten, insbesondere:
  - neue MAXQDA-Projektdatei anlegen
  - Dokumente importieren und gegebenenfalls in Dokumentgruppen organisieren
  - Kurze Hintergrundinformationen zu den Fällen (soziodemographische Merkmale, Veröffentlichungsdatum etc.) in Dokumentvariablen hinterlegen
  - Komplexere Hintergrundinformationen zu den Fällen und Gruppen in Dokument-Memos und Dokumentgruppen-Memos hinterlegen

### Phase 2: Initiales Codesystem und Codierregeln festlegen

- Bei induktiver Entwicklung des Codesystems: Team-Leitung startet erste Projektrunde
- Initiales Codesystem gemeinsam erarbeiten und „Sonstiges“-Code(s) ergänzen
- Codierregeln vereinbaren und als freies Memo oder Dokument festhalten, insbesondere:
  - die kleinste und größte zu codierende Einheit
  - der Umgang mit inhaltlichen Wiederholungen im gleichen Dokument
  - der Umgang mit neu auftauchenden Aspekten, für die es noch keinen Code gibt
  - die Bedeutung und Verwendung der Farbcodes, Codier-Gewichte und Memo-Symbole

### Phase 3: Codesystem und Codierregeln testen, anpassen und erweitern

- Gemeinsam einen Teil des Datenmaterials codieren
- Team-Leitung startet neue Projektrunde
- Unabhängig einen Teil des Datenmaterials codieren und Ergebnisse vergleichen
- Codesystem, Codedefinitionen und Codierregeln bei Bedarf überarbeiten

**Phase 4: Daten arbeitsteilig codieren**

- Codes oder Dokumente auf die Personen aufteilen
- Team-Leitung startet neue Projektrunde
- Alle codieren und bearbeiten Daten in ihrer Projektkopie
- Alle informieren sich gegenseitig über neue Codes, diskutieren diese und legen sie ggf. an

**Phase 5: Codierungen in Hauptprojekt übertragen**

- Team-Mitglieder laden ihre Datei für die Team-Leitung in die TeamCloud
- Team-Leitung importiert diese Dateien in ihr Hauptprojekt

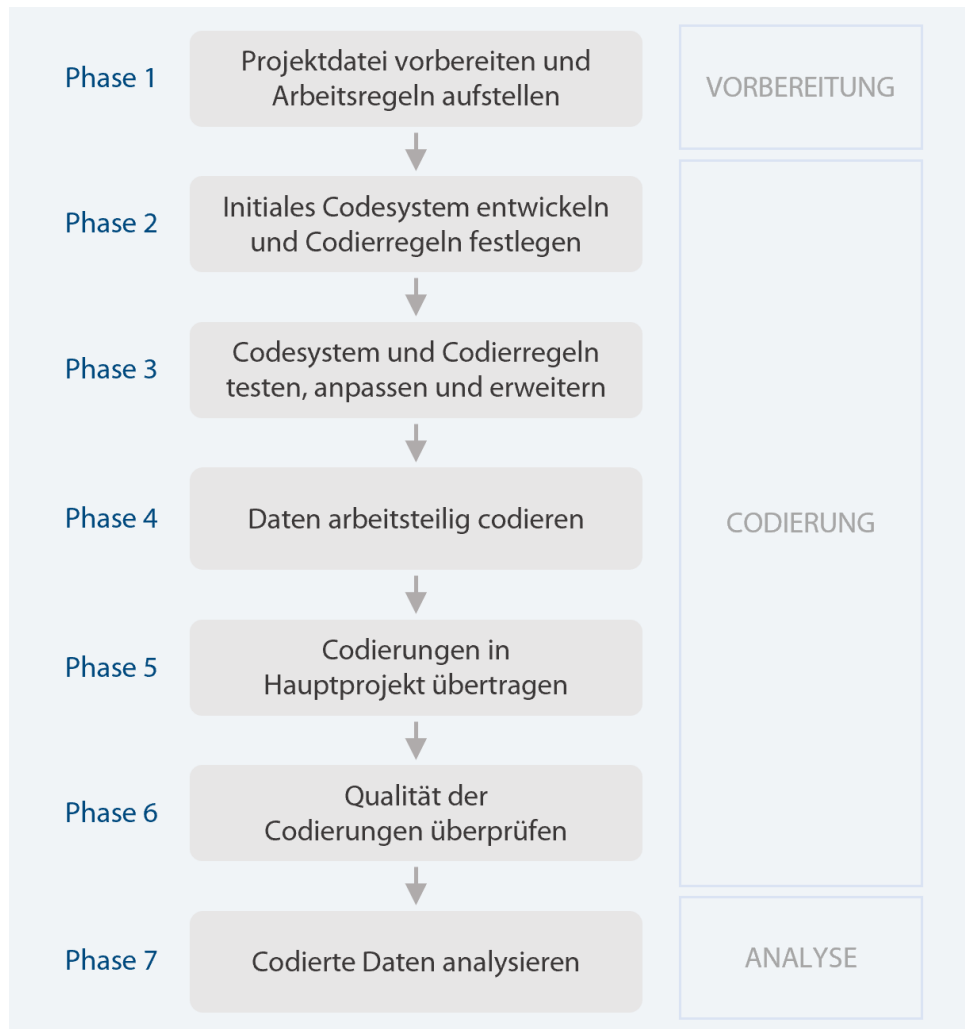
**Phase 6: Qualität der Codierungen überprüfen**

- Mithilfe des Code-Matrix-Browser und des Code-Relations-Browser auf fehlende oder widersprüchliche Codierungen überprüfen
- Bei Bedarf die Intercoder-Übereinstimmung bestimmen, um diese berichten zu können

**Phase 7: Codierte Daten analysieren**

- Analyseplan aufstellen und im projektbezogenen TeamCloud-Logbuch oder einem freien Memo festhalten
- Team-Leitung startet neue Projektrunde
- Alle analysieren die codierten Daten unabhängig voneinander, fügen ggf. ihre Analyseergebnisse als neue Dokumente ein
- Team-Mitglieder laden ihre Projekte mit den Analyseergebnissen für die Team-Leitung in die TeamCloud
- Team-Leitung importiert diese Dateien in ihr Hauptprojekt

## Übersichtsgrafik: Teamarbeit in sieben Phasen



## Literatur

- Becker, J., Moser, F., Fleßner, M., & Hannover, B. (2019). Die Beobachter\_innenübereinstimmung als Kompass bei der induktiven Kategorienbildung? Erfahrungen einer Forschungsgruppe mit der Auswertung von Interviewtranskripten [17 Absätze]. *Forum Qualitative Sozialforschung / Forum: Qualitative Social Research*, 20(3), Art. 28. <https://doi.org/10.17169/FQS-20.3.3383>
- Breuer, F., Muckel, P., & Dieris, B. (2019). *Reflexive Grounded Theory. Eine Einführung für die Forschungspraxis* (4. Aufl.). Springer VS.
- Corbin, J. M., & Strauss, A. L. (2015). *Basics of qualitative research: Techniques and procedures for developing grounded theory* (4. Aufl.). SAGE.
- Cornish, F., Gillespie, A., & Zittoun, T. (2014). Collaborative analysis of qualitative data. In U. Flick (Hrsg.), *The SAGE Handbook of Qualitative Data Analysis* (S. 79–93). SAGE. <https://doi.org/10.4135/9781446282243.n6>
- Flick, U. (2007). *Qualitative Sozialforschung: Eine Einführung* (8. Aufl.). Rowohlt Taschenbuch Verlag.
- Gizzi, M. C., & Rädiker, S. (2021). *The art of qualitative data analysis: Research examples using MAXQDA*. MAXQDA Press. <https://doi.org/10.36192/978-3-948768058>
- Glaser, B. G., & Strauss, A. L. (2010). *Grounded theory: Strategien qualitativer Forschung* (3. Aufl.). Huber.
- Guest, G., MacQueen, K. M., & Namey, E. E. (2012). *Applied thematic analysis*. SAGE.
- Kuckartz, U., & Rädiker, S. (2020). *Fokussierte Interviewanalyse mit MAXQDA: Schritt für Schritt*. Springer VS. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-31468-2>
- Kuckartz, U., & Rädiker, S. (2022). *Qualitative Inhaltsanalyse. Methoden, Praxis, Computerunterstützung* (5. Aufl.). Beltz Juventa.
- Mayring, P. (2015). *Qualitative Inhaltsanalyse: Grundlagen und Techniken* (12. Aufl.). Beltz.
- Morgenstern-Einenkel, A., & Rädiker, S. (2021). *Im Team arbeiten mit MAXQDA: Organisation, Arbeitsteilung und Umsetzung in sieben Phasen*. MAXQDA Press. <https://doi.org/10.36192/978-3-948768041>
- Rädiker, S., & Kuckartz, U. (2019). *Analyse qualitativer Daten mit MAXQDA: Text, Audio und Video*. Springer Fachmedien Wiesbaden. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-22095-2>
- Schmieder, C., Drevlow, J., & Gauley, J. (2021). Using MAXQDA in teams and work groups: An example from institutional evaluation and organizational data analysis. In M. C. Gizzi & S. Rädiker, *The art of data analysis: Research examples using MAXQDA*. MAXQDA Press. <https://doi.org/10.36192/978-3-948768058>
- Schreier, M. (2012). *Qualitative content analysis in practice*. SAGE.
- Witzel, A., & Reiter, H. (2012). *The problem-centred interview: Principles and practice*. SAGE.

## Weiterführende Informationen

Wer über diesen Guide hinausgehende Informationen zum Thema Teamwork mit MAXQDA sucht, wird unter anderem hier fündig:

- ❖ Im Buch „Analyse qualitativer Daten mit MAXQDA“ von Stefan Rädiker und Udo Kuckartz (2019): Kapitel 18 ist dem Thema Teamwork und Kapitel 19 dem Thema Intercoder-Übereinstimmung gewidmet.
- ❖ Zu den software-technischen Aspekten finden sich im Online-Manual der TeamCloud weiterführende Informationen.
- ❖ Schmieder et al. (2021) zeigen an einem sehr anschaulichen Beispiel, wie sie in ihrem Team MAXQDA für die gemeinsame Analyse von kontinuierlich eintreffenden Daten nutzen.
- ❖ Generelle Hinweise zur Teamarbeit in qualitativen Forschungsprojekten finden sich bei Cornish, Gillespie und Zittoun (2014).

In diesem Guide werden organisatorische, technische und – soweit zum Verständnis notwendig auch – methodische Aspekte der Teamarbeit in qualitativen Forschungsprojekten zu einer praktischen Anleitung verbunden. Dabei wird Teamarbeit nicht nur als gemeinsame Analyse der Daten, sondern insbesondere auch als arbeitsteilige Analyse verstanden.

Zunächst wird die Funktionsweise der MAXQDA TeamCloud vorgestellt. Anschließend werden ein Ablaufmodell für Teamarbeit in sieben Phasen vorgeschlagen und dessen Umsetzung mit der MAXQDA TeamCloud erläutert:

1. Projektdatei vorbereiten und Arbeitsregeln aufstellen
2. Initiales Codesystem entwickeln und Codierregeln festlegen
3. Codesystem und Codierregeln testen, anpassen und erweitern
4. Daten arbeitsteilig codieren
5. Codierungen in Hauptprojekt übertragen
6. Qualität der Codierungen überprüfen
7. Codierte Daten analysieren

Der Guide bietet allen Mitgliedern von Projektgruppen, in denen gemeinsam qualitative Daten mit MAXQDA ausgewertet werden, eine Orientierung und eine Grundstruktur für die Planung und Umsetzung ihrer Teamarbeit.

**Andre Morgenstern-Einenkel** (Dipl.-Sozialwiss.) ist selbstständiger Berater und Dozent für qualitative Forschungsmethoden sowie Auftragsforscher. Er schult MAXQDA in den offiziellen VERBI-Workshops und -Webinaren, auf Einladung von Instituten und Projekten, in Einzelberatungen sowie in eigenen, offenen Online-Lehrveranstaltungen ([www.methoden-coaching.de](http://www.methoden-coaching.de)).

**Dr. Stefan Rädiker** ist Berater und Trainer für Forschungsmethoden und Evaluation. Im Zentrum seiner Tätigkeiten steht die computergestützte Analyse von qualitativen und Mixed-Methods-Daten mit der Analysesoftware MAXQDA ([www.methoden-expertise.de](http://www.methoden-expertise.de)).