

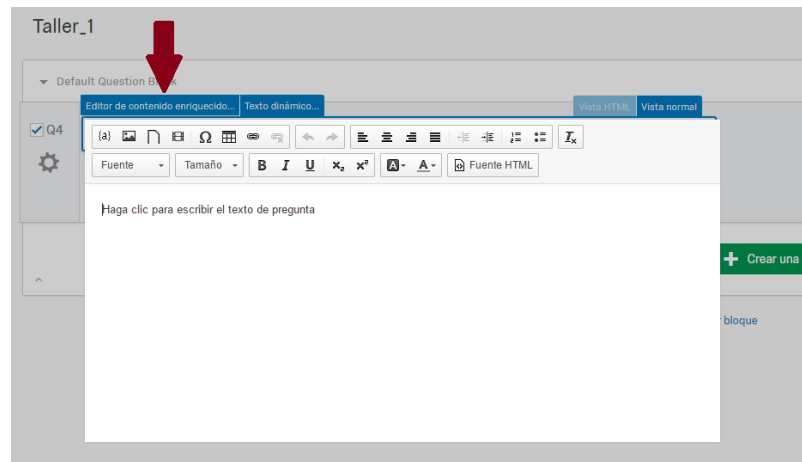
Taller de cuestionarios con Qualtrics

PRÁCTICA PROGRAMACIÓN DE CUESTIONARIOS ONLINE CON QUALTRICS

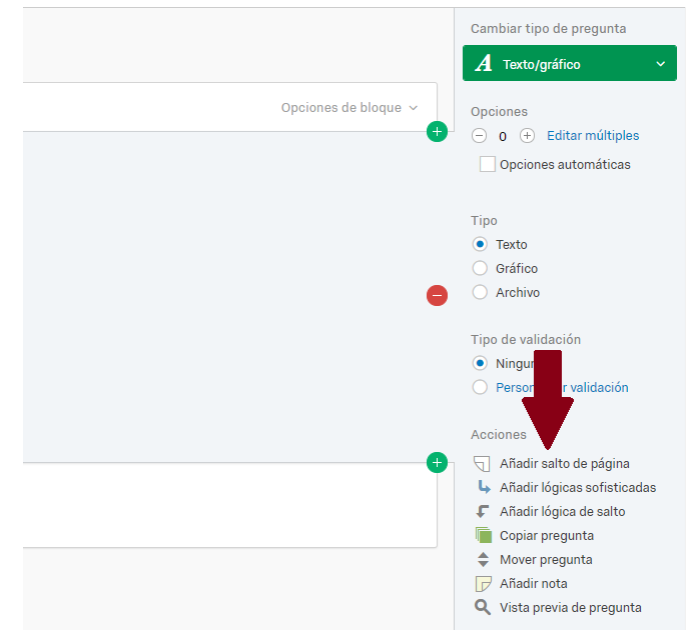
19/03/2019 – Grado de Sociología (USAL)

1. La encuesta está dividida por bloques, en nuestro caso cuatro. La **P0** es un campo de texto, la presentación de la encuesta. Para incluir un texto en el cuestionario:

- Haz click en el botón verde de la parte superior derecha **Opción múltiple -> Texto descriptivo**
- Haz click para añadir el texto. Copia el contenido del texto al recuadro habilitado en la página web, utilizando el **Editor de contenido enriquecido**. Ten en cuenta que “//” en la especificación significa salto de línea. Utiliza la negrita y subrayado para atraer la atención sobre el contenido de la encuesta.



- En este link está el escudo del Ayuntamiento de Zaragoza: <http://www.aragondigital.es/not/2006/5/4/img/img248921s.jpg>. Descárgalo y guárdalo en tu ordenador. A continuación, añádelo en la parte superior derecha del texto utilizando el **Editor de contenido enriquecido**
- Para continuar necesitamos especificar que después de la pregunta, en este caso el **Texto descriptivo**, hay un salto de página, para ello en la barra de opciones de la derecha, pulsa en **Añadir salto de página**



2. Para añadir la **P1** haz click en el botón ver de **Crear una nueva pregunta**

- La segunda pregunta es de tipo abierta, para cambiar, como en el paso 1.a), elige el tipo de pregunta **Entrada de texto**. Otra opción sería pulsar en la flechita de la parte derecha del botón verde **Crear**

una nueva pregunta, para después seleccionar el tipo de pregunta **Entrada de texto**

- b. Haz click para añadir el texto y copia la pregunta tal como está en la especificación
- c. Haciendo click sobre la esquina inferior derecha de la caja de texto y arrastrando, podrás cambiar el tamaño de la caja. Queremos que la caja tenga un tamaño de 400px x 29px
- d. En la barra derecha de opciones tenemos varios ajustes que podemos aplicar:
 - i. Tipo de texto -> **Línea única**
 - ii. Opciones de validación -> **Solicitar respuesta**
 - iii. Tipo de validación -> **Ninguno**

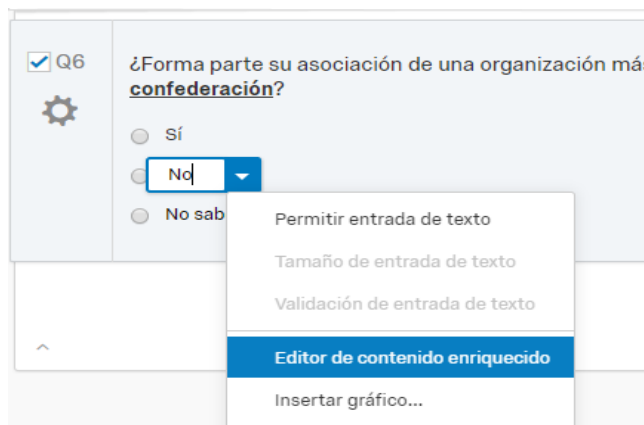
- e. Añadir un **salto de página** para terminar

- 3. La **P2** es cerrada, de tipo radio. Pulsa en **Crear una nueva pregunta** -> **Opción múltiple**. Dentro de las preguntas de **opción múltiple** hay varios tipos, en este caso se trata de la **Respuesta única vertical**. Familiarízate con los otros tipos de preguntas de radio que ofrece la plataforma.

- a. Copia el texto de la pregunta desde la especificación. Subraya y pon en negrita las palabras “federación o confederación”.
- b. Escribe las categorías de respuesta en los huecos habilitados. El número de categorías de respuestas se puede regular en la barra derecha de **Opciones** de la pregunta. También puedes utilizar las **Opciones automáticas** para escalas de respuesta predefinidas (e.g. sí – no; de acuerdo – en desacuerdo...). En nuestro caso no nos vale ya que queremos incluir una opción “No sabe”.

- c. Como hemos visto, un aspecto importante de la visualización es separar las categorías sustanciales del “No sabe”. No hay una opción directa para implementarlo en Qualtrics, pero hay una forma de hacerlo. Una vez hayas escrito las tres categorías (i.e. Sí, No, No sabe), pulsa sobre el texto “No”, y aparecerá una pestaña azul de la cual se despliega una lista de opciones. Ve a **Editor de contenido**

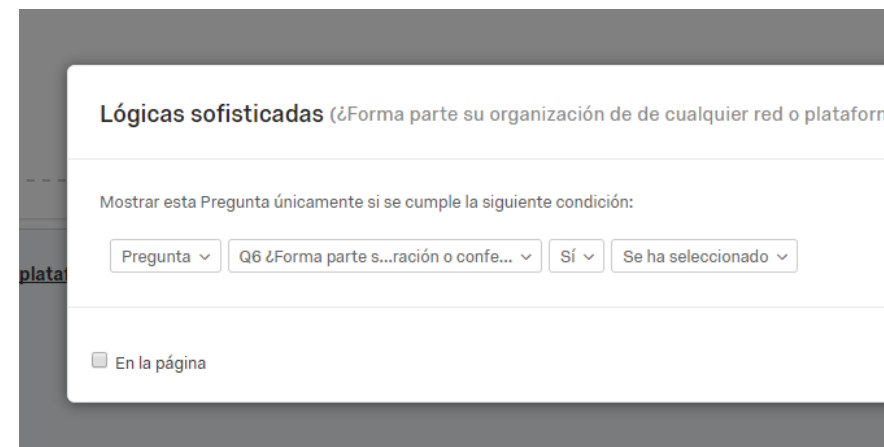
enriquecido, y ahí pulsa una o dos veces la tecla enter tras el “No”. Cierra el editor de texto y comprueba que ahora hay un espacio adicional entre el “No” y el “No sabe” utilizando la **Vista previa de encuesta**.



d. Pulsa en **Añadir un salto de página**

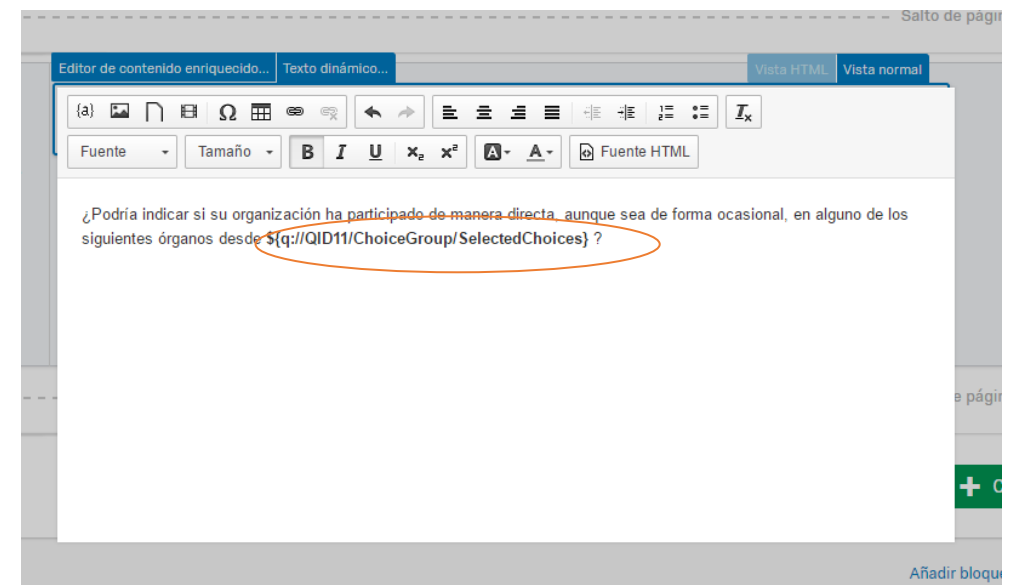
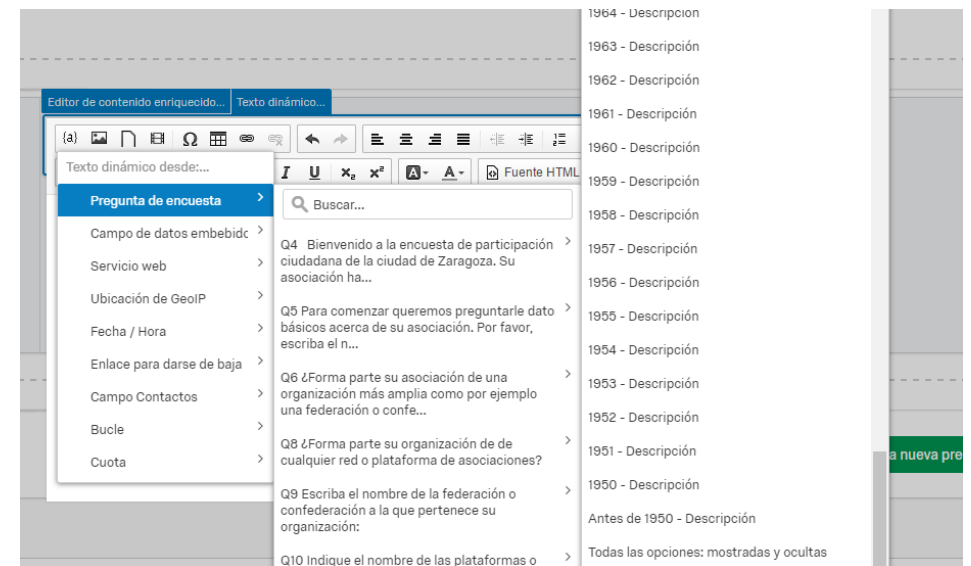
4. La **P2.1** tiene una forma similar a la **P2**, sigue los mismos pasos para crear esta pregunta. También puedes optar por copiar la pregunta **P2**, utilizando la barra de opciones de la derecha, para posteriormente cambiar el enunciado de la pregunta. No olvides **Añadir el salto de página** cuando termines.
5. Las preguntas **P2.2** y **P2.3** solo deben aparecer a aquellos que declaran que su asociación pertenece a una federación o confederación (**P2.2**) o a una red de asociaciones (**P2.3**). La **P2.2** es una pregunta de tipo abierta, como la **P1**. Crea la pregunta siguiendo el mismo proceso, pero en este caso sin “solicitar la respuesta”.
 - a. En la columna Filtro de la especificación aparece “if p2_a_1=1”, esto quiere decir que si la variable p2_a_1 (**P2**) es “Sí”, la pregunta debe aparecer. Para programar el filtro, en la barra derecha de opciones, debajo de **Añadir salto de página**, aparece **Añadir lógicas sofisticadas**. Pulsa en esta última y te aparecerá una

nueva ventana para establecer la lógica. En la ventana debes especificar que, si en la pregunta **P2** se ha seleccionado sí, entonces la pregunta **P2.2** debe aparecer. Con el botón “+” de la parte inferior derecha de la ventana podríamos añadir más condiciones a nuestra ruta del cuestionario, pero en este caso no lo necesitamos.



- b. Una vez que la ruta está programada usamos **Vista previa de encuesta** para asegurarnos de que funciona como esperas. Posteriormente **Añade un salto de página** y realiza el mismo proceso con la pregunta **P2.3**, recordando que en este caso está vinculada con la **P2.1**, y no con la **P2**. En este caso también puedes recurrir a copiar la pregunta para después cambiar el enunciado y la ruta o lógica sofisticada.
6. La pregunta **P5** precisa una lista desplegable con el rango 2017 a 1950. La lista desplegable es un tipo de pregunta que se encuentra en **Crear una nueva pregunta -> Opción múltiple -> Lista desplegable**
 - a. Para las opciones de respuesta, en vez de teclear los años uno a uno, nos vamos a ayudar de Excel para acelerar el proceso. En Excel crea una lista que vaya de 2017 a 1950, cópiala, y pégala en la primera casilla de respuesta. Al final añade una casilla adicional en la que ponga “Antes de 1950”.

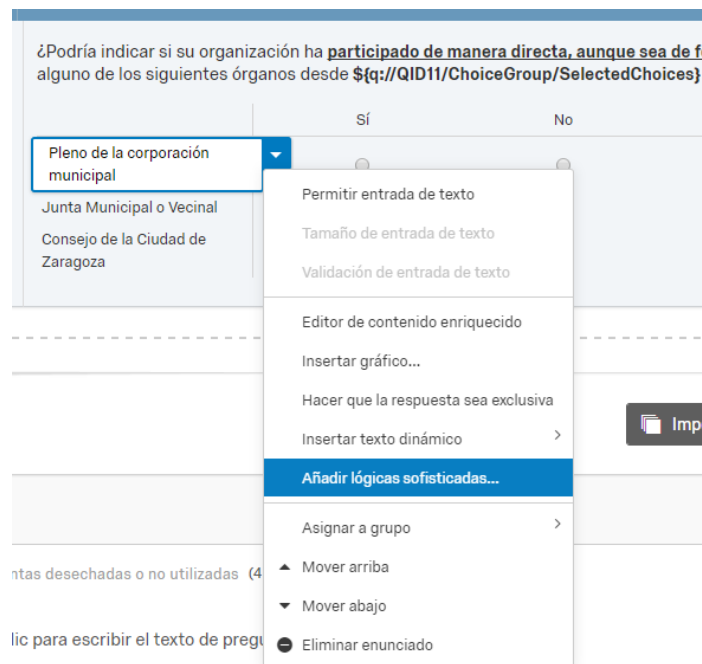
- b. Añade el salto de página y crea un nuevo bloque. Para crear un nuevo bloque pulsa en **Añadir bloque**, que está debajo de **Crear una nueva pregunta**.
7. La **P18** es de tipo grid o matriz, este tipo de preguntas se llaman **Matriz** en Qualtrics. Crea una matriz de dos columnas y tres filas, utilizando las opciones de la barra de la derecha. De esta forma evitamos usar una pregunta del tipo “seleccione todos los que quiera”.
 - a. Completa las etiquetas de la matriz con las indicaciones en la especificación
 - b. Añade un salto de página.
8. La **P19** es igual que la **P18**, con la salvedad de que hay una columna más, la de “no sabe”. Por lo tanto, puedes empezar copiando la pregunta anterior. Además de la columna adicional hay tres aspectos importantes que modificar en esta pregunta.
 - a. En primer lugar, copia el enunciado de la **P19**. Como verás se ha elegido un período de referencia de 10 años (2007). Se quiere saber si la asociación ha participado en alguno de los órganos en los últimos diez años, desde 2007. El problema puede ocurrir con asociaciones nuevas, fundadas con posterioridad a 2007, para ellas la pregunta sería incorrecta. Por eso en la especificación se indica **[2007 {if p5>2007 -> p5}]**. Esta instrucción quiere decir que, si el año de fundación (**P5**) es posterior a 2007, debe aparecer el año de fundación en vez de 2007. Para aplicar esto deberemos hacer dos preguntas, una para las asociaciones fundadas después de 2007, y otra para las fundadas antes de 2007. De esta última nos ocuparemos luego. La pregunta de las asociaciones fundadas después de 2007 necesita incluir un **campo** que sea igual al año de fundación indicado en la **P5**. A través del **Editor de texto enriquecido** del enunciado, vamos a incluir un campo que se transforme en el año de fundación de la asociación. Para ello, una vez en el **Editor de texto enriquecido** haz click sobre **{a}** -> **Pregunta de encuesta** -> **[Pregunta año fundación]** -> **Opciones seleccionadas**. El texto resultante debe sustituir a “2007” en el enunciado.



- b. Ahora debemos utilizar **Añadir lógicas sofisticadas** para que esta pregunta solo aparezca a aquellos cuya asociación se haya fundado después de 2007. Esto se hace de forma similar a la **P2.2**. Para

hacerlo más fácil, haz que esta pregunta solo aparezca si 2008 a 2017 han sido seleccionados, para ello recuerda usar el botón “+” de la parte inferior derecha de la ventana para añadir más de una línea.

- c. Esta pregunta tiene otra complejidad. En la **P18** preguntamos a los entrevistados si conocían los órganos. En esta pregunta (**P19**) solo deben aparecer aquellos órganos de participación que son conocidos por los entrevistados. Para hacer esto pulsa sobre la categoría de respuesta, por ejemplo, “Pleno de la corporación municipal”. En la pestaña azul despliega el menú y ve a **Añadir lógicas sofisticadas**. En este caso, la lógica solo afectará a esa categoría de respuesta. La lógica es que la pregunta sobre participación SOLO debe aparecer si conoce el órgano, en este caso el “Pleno de la corporación municipal - Sí”. Aplica este cambio a las tres categorías de



respuesta.

- d. La **P19** está casi lista, añade un salto de página.

9. Como sabes la **P19** como está configurada solo aparecerá si el año de fundación de la asociación es posterior a 2007. Ahora necesitamos configurar la pregunta para aquellas asociaciones con año de fundación posterior a 2007. Para ello vas a copiar la pregunta **P19**, para crear la **P19bis**.

- La primera diferencia que tiene la **P19bis** con la **P19** es que, en el enunciado de la **P19bis**, en vez de haber un campo debe figurar “2007”. Implementa este cambio.
- La segunda diferencia tiene que ver con las **lógicas sofisticadas** de la pregunta. En este caso, queremos que aparezca la pregunta si el año de fundación de la asociación es anterior a 2007. Para ello podemos, utilizando la lógica que hemos copiado con la pregunta, decirle que si los años de 2008 a 2017 no han sido seleccionados (ninguno), entonces, se muestre la pregunta.
- Añade un salto de página y crea un nuevo bloque.

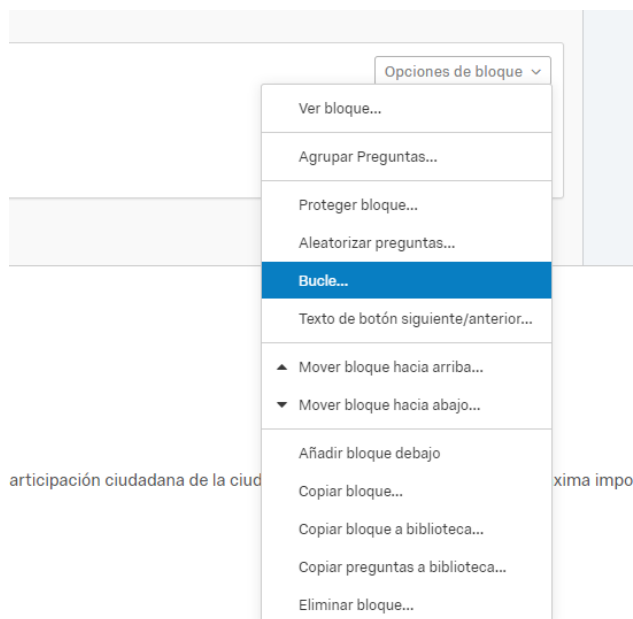
10. Las preguntas **P19** y **P19bis** están casi listas, pero hay un problema. Imagina que alguien no conoce ninguno de los órganos de participación (**P18**), en ese caso la pregunta (**P19** o **P19bis**) le aparecerán en blanco. Para evitar esto podríamos modificar las **lógicas sofisticadas** de la **P19** y **P19bis**, pero estas lógicas son ya complejas y podrían causar problemas. En este caso vamos a modificar la **P18** añadiendo una nueva modalidad de ruta la **lógica de salto**.

- Vuelve a la pregunta P18, haz click sobre ella, y en la barra lateral de opciones busca **Añadir lógica de salto**. En este caso le vamos a decir que, si en la pregunta hay 3 noes, pase al siguiente bloque, que ya hemos creado.

*Si lo piensas, tal y como está configurado el cuestionario todavía hay al menos un caso en el que al entrevistado le podría aparecer las preguntas **P19** o **P19bis** en blanco - ¿Cuál sería? ¿Cómo podrías solucionarlo?*

11. El nuevo bloque (3) solo contiene una pregunta (**P20**), pero si te fijas pide que hagas un loop o bucle. La instrucción de la especificación dice **foreach p18_?=1**. Esto quiere que cada variable de la **P18** en la que la respuesta sea sí, le corresponderá una pregunta. Por ejemplo, si el entrevistado dice conocer el Pleno de la corporación, las Juntas vecinales, y el Consejo de la Ciudad de Zaragoza, el contenido del bloque se repetirá tres veces, una por cada órgano que conoce. Así cada repetición del bloque corresponderá a un órgano que conoce.

- a. Para realizar el bucle y que afecte a todo el bloque ve a las **Opciones de bloque**, en la parte superior derecha del bloque. Despliega el menú y haz click en **Bucle...**

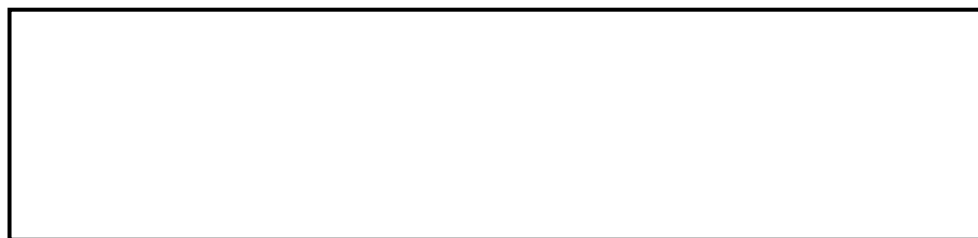


- b. Para programar el bucle en la ventana que se abre, vamos a basar el bucle en una pregunta, la **P18**. Concretamente queremos que aparezca este bloque para las Opciones seleccionadas - Sí.
- c. Ahora crea la pregunta como está en la especificación. Ten en cuenta el **campo** que está incluido dos veces en el enunciado. Recuerda que los campos los puedes hacer desde otras preguntas, pero también

desde la información utilizada para el bucle. Ten en cuenta también que es un nuevo tipo de pregunta – radio horizontal.

- d. Ve a **Vista previa de encuesta** y comprueba que el bucle y los campos funcionan como esperabas
- e. Añade un salto de página y crea un nuevo bloque.

En el punto 11 hemos aprendido como se configura un bucle, esto puede ser útil porque reduce la cantidad de trabajo de programación de manera sustancial. Sin embargo, podrías haber llegado al mismo resultado de la P20 sin necesidad de usar el bucle, ¿cómo lo hubieras hecho?



12. Termina el cuestionario con el nuevo bloque en el que entran las preguntas de sexo, edad y el saludo final, según está en la especificación.
13. Después de testar el cuestionario un par de veces, activa la encuesta y registra una respuesta real para poder utilizar otras utilidades de Qualtrics como la descarga de datos o el análisis.
14. Una vez que el cuestionario funciona queda finalizarlo ajustando las opciones de Diseño y fondos y Opciones de encuesta.

 Mi primera encuesta ▾

Encuesta

Distribuciones

Datos y análisis

Informes



Diseño y fondos



Flujo de la encuesta



Opciones de encuesta

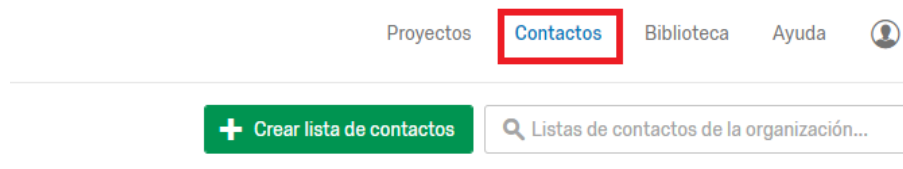


Herramientas ▾

a. En **Diseño y fondos** puedes cambiar el tema para que sea lo más simple posible, a poder ser que las preguntas de respuesta única aparezcan con círculos (radio buttons) y las de respuesta múltiple con cuadrados (multiple choice). Después puedes añadir texto a los botones de **Siguiente** y **atrás**. En el sub apartado de **Colores** puedes cambiar el correspondiente a **Alternar filas**, de forma que las filas alternas en las preguntas de tipo grid aparezcan de otro color. Para terminar, en **Avanzado** puedes crear un encabezado/pie de página.

b. En las **Opciones de encuesta**, activa el botón de **Atrás** para poder retroceder en la encuesta y deja los demás campos como vienen por defecto. Aquí podrías activar funciones como restringir el acceso, o seleccionar mensajes personalizados para que aparezcan al finalizar la encuesta.

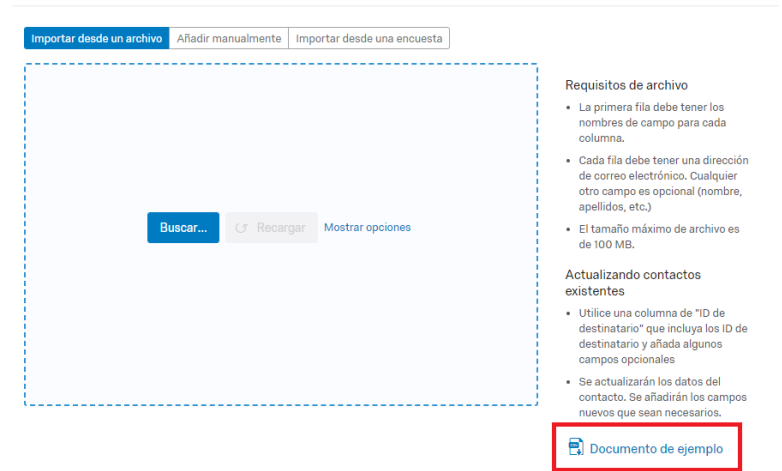
15. Una vez que la encuesta está lista es hora de empezar a preparar la distribución de la misma. En la pestaña **Distribuciones** se ofrecen diferentes posibilidades: crear un enlace anónimo para enviar o colocar en las redes sociales, enviar correos electrónicos, enlaces individuales o compartir en las principales redes sociales. En este caso usaremos la funcionalidad de **Correos electrónicos**. Sin embargo, para enviar invitaciones a la encuesta desde el programa es necesario tener una lista de contactos. Para crear la lista de contactos haz click en **Contactos** en la parte superior derecha de la pantalla.



a. Pulsa en **Crear lista de contactos**. Ponle un nombre como “Proyecto 1”.

b. Como ves hay tres formas de crear la lista de contactos, a través de un archivo, de forma manual o importando datos desde una encuesta. Lo más normal es **Importar desde un Archivo**. En la parte inferior derecha de la ventana se ofrece un **Documento de ejemplo** para descargar. Haz click y descargalo.

Añadir contactos



c. El documento es un archivo csv que se puede abrir con MS Excel. Al abrir el archivo verás que hay tres campos con información **FirstName**, **LastName** y **PrimaryEmail**. Esos los puedes dejar como están, así como **ExternalDataReference**. A partir de aquí vamos a crear tres columnas de datos: **Asociacion** [sin acento] (nombre de la asociación) en vez de **EmbeddedDataA**, **Zona** (zona de la ciudad en la que actúa la asociación) en vez de **EmbeddedDataB**, y por último añade una columna llamada **Terminac** (terminación de las palabras dependiendo si la persona es hombre “o” o mujer “a”).

d. Ahora borra los datos de la segunda fila [John Doe] y escribe tus datos. Para los campos extra (i.e. **Asociacion**, **Zona** y **Terminac**) inventa información que se ajuste a estos campos. También puedes añadir una línea extra con información de tu compañero de al lado.

- e. Una vez que la lista está completa guárdala como archivo csv y procede a subirla desde la ventana que está abierta en Qualtrics. Cuando el archivo csv se haya subido con éxito, en la página inferior podrás ver que toda la información ha sido leída correctamente. Si es así, pulsa en el botón verde de Añadir contactos. Ahora los contactos están cargados.

16. Antes de comenzar a preparar la distribución es necesario un paso más. Al registrar la lista de contactos, los campos de nombre, apellido y email han sido registrados automáticamente. Los campos extra (i.e. Asociacion, Zona y Terminac) hay que activarlos. Para ello vuelve al cuestionario haciendo click en `Proyectos` en la parte superior derecha de la página. Una vez en `Proyectos`, haz click en `Encuesta`.

- a. Para declarar estos campos extra es necesario ir a `Flujo de la encuesta`. Esta ventana es una forma fácil de planear la encuesta en términos de bloques y relación (lógicas sofisticadas).
- b. Ahora vas a `Añadir nuevo elemento aquí`. El elemento que vas a añadir es del tipo `Datos embebidos`.
- c. En la parte inferior derecha del bloque con nombre `Fijar datos embebidos` está la opción `Añadir desde contactos`. Pulsa en esa opción y escoge la lista de contactos que has creado.
- d. Por último, mueve este bloque al principio del flujo de la encuesta pulsando en `Mover` y haz click en `Guardar flujo`.

17. Ahora toda la información está lista para ser usada, tanto en la encuesta como en los emails. Para asegurar vamos a hacer que el mensaje de bienvenida de la encuesta (P0) sea personalizada. Para ello, a través del editor de texto enriquecido vas a cambiar el principio de la encuesta de forma que sea.

Bienvenido {NOMBRE} {APELLIDO} a la encuesta de participación...

Para ello tendrás que utilizar los Campo de paneles presentes en {a}.

18. Ve a la pestaña de `Distribuciones` para preparar los email de invitación. Haz click en `Crear correo electrónico`.

- a. Selecciona la lista de contactos que has creado.
- b. Recuerda cambiar el momento del envío para `Enviar ahora`.
- c. Crea un mensaje de invitación a participar en la encuesta que incluya los campos de nombre, apellidos, asociación y zona (y Terminac si es necesario). Para incluir los campos Asociacion, Zona y Terminac utiliza Campo de datos embebido, añadiendo el nombre exacto del campo en la caja de texto y pulsando en `Insertar`.
- d. Cuando hayas acabado con el mensaje pulsa en `Enviar ahora`.

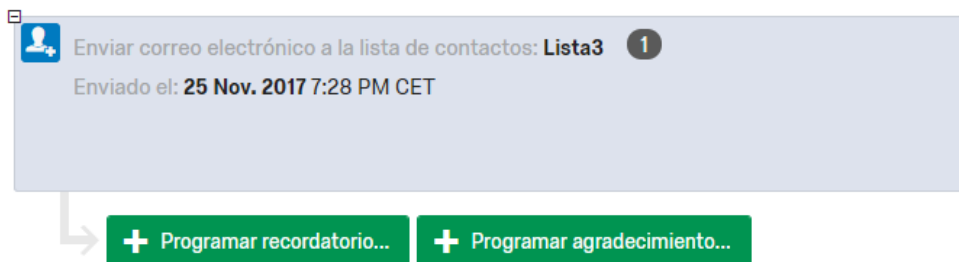
TIP! Aspectos a tener en cuenta al crear un mensaje de invitación:

- Qué se le pide a la persona contactada
- Tema de la encuesta
- Cómo y porqué han sido seleccionados
- Confidencialidad de los datos
- Instrucciones de cómo acceder al cuestionario
- Información de contacto
- Posibilidad de salir de la lista de envíos (*opt-out*)
- Producir sensación de urgencia y exclusividad (*marketing*)

19. Ahora te aparecerán dos opciones adicionales `Programar un recordatorio` y `Programar agradecimiento`. Utiliza ambas para

preparar un recordatorio en 1 hora, y un mensaje de agradecimiento para que se envíe cuando alguien termine el cuestionario.

Correos electrónicos



20. Ve a tu correo, abre la invitación y completa la encuesta. Puedes hacerlo a través de tu smartphone para comprobar los posibles problemas del cuestionario al ser respondido desde un dispositivo móvil.

¿Qué problemas puede presentar la encuesta al ser completada en un dispositivo móvil?

21. Ya hay una respuesta registrada. Si vuelve a recargar la página de **Distribuciones** verás que tu respuesta ha sido registrada, y por lo tanto no recibirás el recordatorio.
22. Con los datos registrados puedes ir a la ventana de **Datos y análisis**. Desde aquí puedes Exportar la matriz de datos para importarla en SPSS o

Stata (función limitada en la versión de prueba). También existe la opción de crear tablas de contingencia, aunque en general este tipo de análisis es preferible realizarlo con un software especializado.

23. En la pestaña **Informes** puedes crear documentos con los principales resultados que sean de interés para la investigación con el fin de monitorizar el trabajo de campo y crear informes preliminares para el equipo de investigación o el cliente. En el subapartado **Informes** crea uno que contenga las tablas y los estadísticos y a través de **Compartir** crea una copia en PDF.