

京都大学医学部附属病院

版番号:第3.0版作成日:2025年2月10日

目次

はじめい	:۱
Ⅰ. 概	要3
	用語の説明 3
1.1.	用品の記句
1.2.	12司と惟成
1.5.	
2. シ	ステム利用環境6
2.1.	システムの停止について6
3. 🖙	ブインとログアウト7
3.1.	REDCap の起動7
3.2.	REDCap にログイン7
3.3.	パスワードの変更9
3.4.	ログインができない場合
3.5.	アカウントがロックされた場合
3.6.	REDCap のログアウト
4. 画	面の説明
4. 画 4.1.	面の説明
4. 画 4.1. 4.2.	面の説明
4. 画 4.1. 4.2. 4.3.	面の説明
4. 画 4.1. 4.2. 4.3. 5. 新	面の説明
4. 画 4.1. 4.2. 4.3. 5. 新 5.1.	面の説明
4. 画 4.1. 4.2. 4.3. 5. 新 5.1. 5.2.	面の説明
4. 画 4.1. 4.2. 4.3. 5. 新 5.1. 5.2. 6. デ	面の説明
4. 画 4.1. 4.2. 4.3. 5. 新 5.1. 5.2. 6. デ 6.1.	面の説明
4. 画 4.1. 4.2. 4.3. 5. 新 5.1. 5.2. 6. デ 6.1. 6.2.	面の説明
<ol> <li>4. 画</li> <li>4.1.</li> <li>4.2.</li> <li>4.3.</li> <li>5. 新</li> <li>5.1.</li> <li>5.2.</li> <li>6. デ</li> <li>6.1.</li> <li>6.2.</li> <li>6.3.</li> </ol>	面の説明
<ol> <li>4. 画</li> <li>4.1.</li> <li>4.2.</li> <li>4.3.</li> <li>5. 新</li> <li>5.1.</li> <li>5.2.</li> <li>6. デ</li> <li>6.1.</li> <li>6.2.</li> <li>6.3.</li> <li>6.4.</li> </ol>	面の説明
<ol> <li>4. 画</li> <li>4.1.</li> <li>4.2.</li> <li>4.3.</li> <li>5. 新</li> <li>5.1.</li> <li>5.2.</li> <li>6. デ</li> <li>6.1.</li> <li>6.2.</li> <li>6.3.</li> <li>6.4.</li> <li>6.5.</li> </ol>	面の説明

6.7.	エラー画面とその対応	30
7. フォ	ォームのダウンロード/印刷	32
8. 履	歷	33
8.1.	データ変更履歴	33
8.2.	監査証跡(ログ管理)	34
9. 電	子署名	34

### はじめに

REDCap (Research Electronic Data Capture) は、米国 Vanderbilt 大学により開発された Electronic Data Capture (以下、EDC とする)システムです。

本書は、京都大学医学部附属病院 先端医療研究開発機構において管理・運用する EDC シス テム「REDCap」(以下、本システム)の操作方法についての説明資料です。主に臨床研究等に参 加する施設担当者がデータ入力する際に必要な操作方法を示しています。本システムを用いた臨 床研究を行う前に、本書を熟読した上でご利用ください。また、必要に応じて「REDCap 操作マニュ アル 管理者用」もご参照ください。なお、本システムのバージョンアップ等で、画面キャプチャが若 干異なる場合があります。ご了承ください。

■ トレーニングの受講

本システムを使用するユーザーは、事前にトレーニングを受講してください。

■ ユーザーの登録

REDCap を利用するには、ユーザー登録が必要です。ユーザー登録後、REDCap から各ユーザ ーの Eメールアドレス宛にログイン情報を通知します。メールにはユーザー名やパスワード設定用の URL が記載されていますので、お取り扱いには十分ご注意ください。

Subject: REDCap に仮登録が完了しました
To:
REDCap をご利用いただきありがとうございます。
このメッセージはREDCapによって自動的に作成されました。
あなたのREDCapアカウントが 次のユーザー名で作成されました> ' パ 以下のリンクをクリックして、新しいパスワードを設定し、ログインしてください。
REDCapで、あなたのパスワードを設定する専用リンク ←これをクリック REDCapがユーザー管理ポリシーを持っていることに 注意してください。ユーザーが長期間REDCapにログインしていない場合、ユーザーのアカウントを自動的に停止にします。この 件についての詳細は、あなたのREDCapの管理者にお問い合わせください。

※利用者 ID (ユーザー名) は、Eメールアドレスです。利用申請時に登録頂くEメールアドレスは、 原則として、所属する施設 (大学・医療機関等)が発行したメールアドレスの使用を推奨しています。

■ システムのログイン/ログアウト

本システムにログイン中、30 分以上操作(データの入力、画面の遷移など)を行わなかった場合、 自動的にログアウトされます。

再ログインすると自動ログアウト直前の画面が開き、操作を続けることができますが、入力途中で

あったデータは破棄されています。入力を中断される際には、必ずデータを保存してください。

パスワード管理について

- ✓ 第三者にパスワードを見られてしまう可能性のある行為は、絶対に行わないでください
   (例:ユーザー名およびパスワードを付箋に記載し、PCまたはデスクに貼り付ける等)
- ✓ 第三者にパスワードを知られたと感じた場合は、必ずパスワードを変更してください
- ✓ 第三者には、パスワードやパスワードに関する情報を口外しないでください
- ✓ 第三者にもわかりやすいパスワードをつけないでください(名前や単純な文字の羅列など)
- ✓ 第三者のユーザー名でのログインや操作はしないでください(「なりすまし」の禁止)
- ✓ パスワード入力時には、第三者に見られないようにご注意ください
- ✓ 一つのユーザー名を複数人で共有しないでください
- ✓ ログイン中は離席せず、離席する場合は、必ずログアウトしてください

## |.|. 用語の説明

用語	内容
EDC	電子機器/ソフトウェアを用いて、臨床研究等の実施医療機関が電子的
(Electronic data	な症例報告書(eCRF)に被験者データを直接入力し、データを電子的
capture)	なデータベースで収集・管理するためのシステムのこと
eCRF	電子的な症例報告書のこと
プロジェクト	REDCap システムに作成された1試験のこと
フォーム	ビジットを構成する、症例報告書 (eCRF)の入力ページのこと
イベント	調査時点(ビジット)のことを指し、I つ以上のフォームで構成される
レコード	横一行のデータの集まりのこと
	レコードには 症例のデータが並ぶことが多い。ただし、併用薬等同じ症
	例で繰り返す必要のあるフォームでは   レコード=  症例とはならないこ
	ともある
フィールド	縦一列のデータの集まりのこと
	フォームを構成するデータ項目が並ぶことが多い
クオリティチェック	フォームに入力されたデータの不備・不整合を検出するため、本システム
	に実装するデータチェックプログラムのこと
	一般的には、論理チェック、エディットチェックと呼ばれる
データレビュー	入力されたデータの整合性を確認すること
ロック	本システム上のステータスで、データ変更ができない状況のこと
ロール	本システム使用上の役割のこと
	役割に応じて閲覧、入力等の権限を設定できる
DAG	Data Access Group の略
	多施設共同研究の場合に使用することにより、実施医療機関ごとに入力
	範囲を限定できる
監査証跡	本システムに対しデータ入力、データ変更、データ出力等の操作を行った
	履歴

用語	内容
電子署名	本システム上の電子的な記録に対し、署名をする行為
ユーザー	本システムを使用する担当者のこと

### **1.2.** 役割と権限

REDCap では、役割(ロール)と権限をプロジェクトごとに定義することができます。 画面およびボタンは、ロールに応じて表示されます。 以下の表は、役割と権限の一例です。

役割名称	権限
Admin	<ul> <li>ユーザー管理</li> <li>施設管理</li> <li>データエクスポート(フルデータセット)</li> <li>レポートの追加・編集・整理</li> <li>データインポート</li> <li>データ入力</li> </ul>
Data Entry	■ データ入力

### 1.3. ステータスアイコンの説明

ステータス	説明
$\bigcirc$	フォームは未入力で、保存されていません
۲	フォームは保存されました フォームの最下段にある「Complete?」の項目が「Incomplete」の状態 です
	フォームは保存されました フォームの最下段にある「Complete?」の項目が「Unverified」の状態で す

ステータス	説明
۲	フォームは保存されました フォームの最下段にある「Complete?」の項目が「Complete」の状態で す
۲	フォームは保存されました フォームの 最 下 段 に ある「Complete?」の 項 目 が「Incomplete」 「Unverified」「Complete」のうち 2 つ以上の複数ある状態です
	フォームはロックされました
1	フォームは電子署名されました

## 2.システム利用環境

本システムでは、以下の動作環境を推奨しています。

条件	推奨
デバイス	PC(デスクトップ、ノート)
OS	Windows 10 以上
Web ブラウザ	Google Chrome ver80.0.3987.122 以降

※他の OS やブラウザでも動作しますが、推奨はしておりません。

### 2.1. システムの停止について

サーバ機器のメンテナンスや計画停電などの理由により、サーバが停止することがあります。

サーバ停止中は、システムの利用ができなくなります。停止期間等に関するアナウンスは、本シス テムにログイン後のトップページに表示されますので、そちらをご確認ください。

また、予期せぬ障害の発生や緊急メンテナンス等の理由で、事前連絡なしに緊急停止を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。その場合には、本システムにはアクセスできませんので、ご了承ください。

# 3.ログインとログアウト

## 3.1. REDCapの起動

ブラウザに「https://redcap.kuhp-iact.jp/」を入力します。 接続されるとログイン画面が表示されます。

## 3.2. REDCap にログイン

REDCap	
ログイン	
	KU:P 京都大学医学部附属病院
ユーザー名とパスワードを入力してログインして	ください。ログインできない場合は、下の「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックしてください。
	ユーザー名: ノにスワード:
	ログイン
	<u>パスワードを忘れたらここをクリック</u>

- (1)「ユーザー名」「パスワード」を入力します。
- (2)「ログイン」ボタンをクリックします。

#### 3.2.1.初回ログインの場合



(1)件名「REDCapに仮登録が完了しました」メールが届きます※ので、

パスワード設定用リンク「REDCap で、あなたのパスワードを設定する専用リンク」をクリック します。

※自動送信メールが迷惑メールフォルダに振り分けられる場合もあるためご注意ください。

ドレーン     ドレン     ドレ     ドレ	※パスワード設定時の注意点 パスワードは、文字数は9文字以上で、 必ず半角英大文字、半角英小文字、 半角数字をそれぞれ1文字以上含め て設定してください。
REDCap 14.5.18 - © 2024 Vanderbilt University	※ユーサー名、バスワードは大切に保 管してください。

(2)ご自身で決めた新しいパスワードを2回入力して、「送信」ボタンをクリックします。

パスワードの設定を行うと正式に登録が完了します。

「REDCap プロジェクトへのアクセス許可」のメールが自動送信されます。

Subject: REDCapプロジェクトへのアクセ; To: -	入許可	
REDCap をご利用いただきありがとうございます。 このメッセージはREDCapによって自動的に作成されました。		
 次のプロジェクトへのアクセス権が作成されました >。		
ユーザー名	を使ってプロジェクトにログインしてください。	
上記のリンクでアクセス出来ない場合は、下記のURLよりログインしてください。		
https://redcap.kuhp-iact.jp/		

### 3.3. パスワードの変更

パスワード変更をするためには、REDCap のユーザーID を持っており、初回ログインが完了して いることが前提となります。

3.3.1.パスワードを忘れた場合

ユーザー名:	
パスワード:	
	ログイン
	<u>パスワードを忘れたらここをクリック</u>

(1)「パスワードを忘れたらここをクリック」をクリックします。

パスワードを回復するために このページを使用して、REDCapのパスワードをリセットすることができます。まずREDCapのユーザー名を入力して REDCapアカウントであり、パスワードをリセットするためのリンクを含むメールが、REDCapアカウントに関連が ドレスに送信され、その後アカウントにログインすることができるようになります。		ユーザー名は、。 利用申請時に登録頂いた。 Eメールアドレスです。
	ユーザー名: ■ パスワードリセットメールの送信	

(2)「ユーザー名」を入力し、「パスワードリセットメールを送信」をクリックします。

(3) パスワードリセットが完了すると、下の画面が表示されます。

「ログインページに戻ります」をクリックすると、ログインページに戻ります。



Subject REDCap パスワードリセット	
REDCap をご利用いただきありがとうございます。	
このメッセージはREDCapによって自動的に作成されました。	
このメールは、次のユーザーにREDCapのパスワードのリセットを要求されたために送信されました。 2.。以下のリンクをクリックして、新しいパスワードを設定し、ログインしてください。	=
REDCapで、あなたのパスワードを設定する専用リンク ←これをクリック	
ご質問は、次の連絡先にお願いします。> 京都大学REDCap窓口 の <u>redcap_helpdesk@kuhp-iact.jp</u> 。	

(4)件名「REDCap パスワードリセット」メールが届きますので、「REDCap で、あなたのパスワ ードを設定する専用リンク」をクリックし、「パスワードの設定」ページを開きます。

REDCap
バスワードの設定
パスワードがまだ設定されていないか、リセットされたので、ここでパスワードを設定してください。
ご希望のパスワードを入力して[送信]ポタンをクリックしてください。
パスワードが設定されたら、自分のユーザー名とパスワードを使用して、このREDCap にログインできるようになります。次回からの利用のために 新しいパスワードを書き留めるか、覚えていてください。
入力した新しいパスワードは、少なくとも9以上の文字列の長さを持ち、少なくとも以下の内容を含んで構成されていなければなりません。小文 字、大文字、数字
ユーザー名: パスワード: パスワードを再入力してください:
送信
REDCap 14.5.15 - W 2025 Vanderbilt University

(5)ご自身で決めた新しいパスワードを入力して、「送信」をクリックします。

#### 3.3.2.有効期限が切れた場合

パスワードの有効期限は180日です。

有効期限が切れた場合は、ログインができなくなりますので、「3.3.1 パスワードを忘れた場合」 を参考に再設定を行ってください。

なお、過去に使用したパスワードは5回更新するまで使用できません。

### 3.3.3.ログイン後のパスワード変更

ログイン中	, Өプロフィール ⇔ログアウト
<b>(トを描9:</b> - どの	

(1)「プロフィール」をクリックします。

名:		
姓:		
🖂 主メール(必須):	Contraction of the second second	
	基本情報を保存	
ガイン即連のオブション。		

(2)「パスワードをリセット」をクリックします。

パスワードをリセットします	まか? *
REDCapにログインするための ードを設定するように求められ	)パスワードをリセットしますか?新しいパスワ れます。
	設定のリセット キャンセル

(3)「設定のリセット」をクリックします。

REDCap
パスワードの設定
パスワードがまだ設定されていないか、リセットされたので、ここでパスワードを設定してください。
ご希望のパスワードを入力して(送信)ボタンをクリックしてください。
パスワードが設定されたら、自分のユーザー名とパスワードを使用して、このREDCap にログインできるようになります。次回からの利 用のために新しいパスワードを書き留めるか、覚えていてください。
入力した新しいパスワードは、長さが少なくとも9文字である必要があり、少なくとも一つの小文字、一つの大文字、および一つの数字 を含んでいる必要があります。
ユーザー名:
パスワード:
パスワードを再入力してください:
送信

(4)ご自身で決めた新しいパスワードを2回入力して、「送信」をクリックします。

### 3.4. ログインができない場合

ログインができない場合は、各プロジェクトのシステム担当者までご連絡ください。京都大学 REDCap 窓口は、システム担当者以外の各ユーザーからの直接依頼は受け付けておりませんので、 ご注意ください。

### 3.5. アカウントがロックされた場合

パスワードを 3 回連続で間違えた場合は、左の画面が表示され、一時的に 15 分間ログインが 拒否されます。その場合は、15 分経ってからログインするか、パスワードをお忘れの場合は、ログイン 画面からパスワードの再設定を行ってください。

このページは表示できません。

セキュリティ上の理由から、REDCapユーザーアカウントは、設定された期間内に許可されているログイン試行の最大失敗回数を超え ているため、一時的に無効になっています。(5分)。 規定時間後、あなたのアカウントは再びアクティブになり、ログインすることが できます。

許可なくあなたのユーザー名でREDCapにログインしようとしていると思われる場合は、すぐにREDCap管理者に連絡してください:

## 3.6. REDCap のログアウト

プロジェクト一覧画面右上もしくはプロジェクトトップ画面左上の「ログアウト」をクリックします。

■ ファイル配布 🔎 メッ	センジャー	ログイン中	<b>よ</b> プロフィ	ール 🕒 ログアウ	
REDCa オンラインサーベイとデ 作成 - 追加のソフトウェ クトを作成できます。	apの特徴 ー <b>タベースを</b> 夏 ア無しで短時間	<b>気早く安全に</b> 別にプロジェ			
REDCap	DEMO				
<ul> <li>ログアウト</li> <li>ログアウト</li> <li>同 プロジェクトー覧</li> </ul>	▲—本 <b>●</b>	≔プロジェクト構築	■ その他の機能	⑦ プロジェクトの更新履歴	
<ul> <li>☆ ホーム または 注三 プロジェクト構築</li> <li>■ REDCap メッセンジャー</li> </ul>	状態:  / 開発す	Ξ-ド			完了したステップ <b>0</b> の 8
状態: 開発モード		主プロジェ <b>ク</b> トの	設定		
テータハカ&ーN / フォーム地里 こ スケジューリング ・定義にたイベントを使用してカレンダーのスケジ: ・見を作成する ・ レコートー覧 ・全フォームデータの入力状況	<ul> <li>未開始</li> <li>終了しました!</li> </ul>	有効化	e使ったサーベイに低 ベント(visit)を定義し イトルや目的を変更	使用しますか? ₪ って時系列方向のデータ収集をし する	<u>サーベイの作成と管</u> 到 ,ますか? ?
レコート登録/編集 -データの新規作成または編集		フォームの設計			
アプリケーション     プリングー     レングー     レルート、データ出力、他     データインボート     データインボート     ジェクリング     登査証拠(の)で道理     ひートのツグ放定     マリングな主     マシングをする名状況     ジェクシー目で多少なな     REDCapモノバイルアプリ	<ul> <li>未開始</li> <li>終了しました!</li> </ul>	デーク収集フォーム 用するか (オンライ 法) によって行うこ クイックリンクン : ナリ 変更するときは > コミュニティーのフォ 次の <u>金(加速)情報の</u> 感しましたか? 使用方法を学ぶ [1]	のフィールドを追加 (ン方法)、データラ とができます。 このフォームのPDF3 ショオンラインデザ ームを探すときは> チェックページで、3 スマード変換 スマパージで、3	または編集します。 これは、 2 ディクショナリをアップロードす たダウンロード OR 次をダウンロ イナー」または 【夏データディ IREDCap共見ライブラリ べての個人箇別情報フィールドに プ(データ集の(CA) (0.7702)	オンラインデザイナーを使 すること(オフライン方 コードッデータディクショ (クショナリ) ロタグが付いていることを確 92
レポート Q 住意 ●登速 ノ福集		複数のイベントの	sit)とフォールの#	10当7	
1) AE		フォームの割り当て	やスケジュール設備	のためのイベントを作成します	r.
<ul> <li>ヘルプ&amp;インフォメーション</li> <li>● ヘルプとQ&amp;A</li> <li>■ ドニナエー トリブリ</li> </ul>	<ul> <li>進行中</li> <li>終了しました!</li> </ul>	変更するときは、>	イベント(visit)を定	義] または [フォーム割り当て	)
IEI ヒテオチュートリアル ピ 新しい機能を提案する		重要なオプション	の追加と設定		
■ REDCap管理者連絡先		() () () () () () () () () () () () () (	返し可能フォームと	イベントア	

3.6.1.自動タイムアウト

不正アクセス防止のため、ログイン状態で 30 分以上画面操作を行わなかった場合に、ログイン 状態が解除されますのでご注意ください。

「ログイン」をクリックすると、ログイン画面が表示されますので、再度ログインしてください。

自動ロク	ブアウト警告	X
×	何も操作が行われなかったため、あなたのREDCapセッ ションは切断されました。 下のボタンをクリックしても う一度ログインしてください。	
	ログイン	

# 4.画面の説明

## 4.1. ホーム画面

ログイン直後に表示される画面です。

	<b>M</b>	(2)
REDCap	→ □□ ホーム □フロジェクトー覧 + 新規プロジェクト ④ヘルプとQ&	▲ 🖪 トレーニングビデオ 🗢 管理画面
	REDCapへようこそ!	
	REDCapは、オンラインデータベースやアンケートを構築・管理するための安全なウェブ	REDCapの機能
	ブラットフォームです。REDCapでは、プロジェクトを迅速に作成・設計するための合理 的なプロセスが用意されており、ほぼすべてのデータ収集戦略に合わせて調整できる膨 大なツールが用意されています。	ブラウザ上でオンラインアンケートやデータベースを近 よう・どのデバイスからでも安全なログインを使用して デザインを行うことができます。追加のソフトウェアに
	REDCapはExcelや一般的な統計パッケージ(SPSS、SAS、Stata、R)向けにシームレスに自	も、どこからでもアクセスできます。
	動的にデータを習き出す機能を提供しています。また、組込みのプロジェクトカレンダ ー、スケジュールモジュール、臨時の報告ソール、さらに分岐ロジック、ファイルアッ プロード、計算フィールドといった高度な機能も提供しています。	早くて柔軟 - プロジェクトの作成からデータ収集の開始 ん。データ収集を開始した後でも、カスタマイズや変更
		高度な症例報告書設計機能 - 自動検証、計算式フィール

No.	説明	
-	プロジェクト一覧	クリックするとプロジェクト一覧に遷移します
2	トレーニングビデオ	クリックするとトレーニングビデオのページに遷移します ※英語のビデオです

## 4.2. プロジェクト一覧

上段の「プロジェクトー覧」をクリックすると、参加しているプロジェクトー覧が表示されます。

MILT シビヘビマ Shebeap のシロシエンドは以下の通うしす。 ノロシエン	トのタイトルをクリック	するとプロ	コジェクト	が開きます。	もっと	読む
2 プロジェクトー覧 登理 ちゃくてを折りたたむ		タイ	トルで絞り	)込む	×	B
プロジェクトタイトル	PID	レコード	入力項目	フォーム	タイプ	状
	15	5	139	14フォーム	\$	8
	16	8,107	353	10 フォーム		C
	17	12,574	286	12 フォーム		e
	18	1	117	11 フォーム	۲	1
	10	5	1,730	48フォーム		1
	19					-

No.	説明	
I	プロジェクト一覧	参加しているプロジェクト一覧が表示されます プロジェクトタイトルをクリックすると各プロジェクトの画面に遷 移します。
2	整理	クリックするとプロジェクトー覧をフォルダに分けて整理すること ができます。

## 4.3. プロジェクト画面

4.4. 各プロジェクトのホーム画面です。



No.	説明	
I	プロジェクトタイトル	現在アクセスしているプロジェクトのタイトルが表示されています。
2	メニュー	使用する権限のある機能一覧です 権限の設定により表示される項目が異なります
3	管理画面情報	このプロジェクトにアクセスできるユーザー情報やレコード数が 確認できます

## 5.1. 自動符番の場合

REDCap	Internship	Test_tutor	D 22			
● ログイン中 redcap admin   ログアウト ヨ プロジェク、	♠ ホーム	注プロジェクト構築 スト、利用データ、今後		の プロジェ 般的な情報を記	ロクトの更新履歴 表示します。	ビブロジェクト設定の編集
ロジェクトホームとデザイン	🛢 データベ	ベースクエリツール 🛛		☆プロ:	ジェクトはテンプレ-	-トとして使用されていません 追加
▲ ホーム ・ 注 プロジェクト構築	2.現在のユ	ザ- (4) 🕻	自プロジェ	クト情報		
3 デザイナー・ ■ ディクショナリ ・ ■ コードブック 象状態: 開発モード	ユーザー	有効期限	レコード数		7	
		なし	最近のアク	ティビティ	01/22/2025 2:26	am
■ レコード一覧		#51	HDD領域の	使用状況	0.12 MB	
- 全フォームデータの入力状況 レコード作成/編集		74.0	首今後のた	ルンダーイベン	ント (次の7日間)	
		12/01/2024	時間	日付	説明	
<ul> <li>プロジェクトダッシュボード</li> <li>アラートと追知</li> <li>シラ言語が応</li> <li>カレンダー</li> <li>レボート、データ出力、他</li> <li>データインボート</li> <li>データインボート</li> <li>データ北教ツール</li> <li>聖査証拠(ログ管理) and &amp; 電子メールロギング</li> <li>ファイルレボジトリ</li> <li>ユーザー管理 and Max 協会管理</li> <li>ロックパーギ 早名のカスタマイズと管理</li> <li>マクム化</li> </ul>		なし				

(1)「レコードの作成/編集」をクリックします。

REDCap	••• - •••											
<ul> <li>▲ログイン中・ ■   ログアウト</li> <li>国プロジェクトー覧 または ◆管理画面</li> <li>■ システム管理者連絡先</li> </ul>	<b>旨 レコード作成/編集</b> ドロップダウンリストから選択することで、既	存のレコードを閲覧できます。										
<ul> <li>ユーザーを切り替え ユーザーを選択 ▼</li> <li>PIDを入力してプロジェクトに移動</li> </ul>	新しいレコードを作成するには、「新しいレコードを追加」ボタンをクリックしてください。											
プロジェクトホームとデザイン	◎ 注意: このブロジェクトは現在、開発モードです。ブロジェクトが本番モードに移行するまで、実データを 入力してはいけません。											
<ul> <li>★ オーム・ ニンロシエクト 補業</li> <li>ビ デザイナー・ 1 ディクショナリ・ ■ コードブック</li> <li>★ 状態: 開発モード</li> </ul>	レコード合計: <b>7</b>											
<ul> <li>データ入力&amp;ー覧</li> <li>田 レコード一覧         <ul> <li>全フォームデータの入力状況</li> <li>レコード作成/編集             <ul> <li>テータの新規作成または編集</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	既存のものを選択: Record ID ・レコードを選択・▼ +新しいレコードを追加											
アプリケーション	データ検索											
<ul> <li>● アラートと通知</li> <li>● アラートと通知</li> <li>● タ言語対応</li> <li>● カレンダー</li> <li>● レポート、データ出力、他</li> <li>● データインボート</li> <li>● データインボート</li> <li>≠ データ比較ツール</li> <li>■ 監査証跡(ログ管理) and 長 電子メールロギ</li> </ul>	検索フィールド (徳武派沢フィールドを詠く) 検索語 そのレコードに移動するには、リスト内の項目をクリッ クしてください。	すべてのフィールド										

(2)「+新しいレコードを追加」をクリックします。

※任意のフォームの入力を保存しなければ新しいレコードは保存されません。

## 5.2. 手動符番の場合



(1)「レコード作成/編集」をクリックします。

<ul> <li>■ ログイン中 redcap_admin   ログアウト</li> <li>■ プロジェクトー覧 または ◆ 管理画面</li> <li>■ システム管理者連絡先</li> <li>ユーザーを切り合え □ ユーザーを選択・・・</li> <li>&gt; PIDを入力してプロジェクトに得着</li> <li>プロジェクトホームとデザイン ー</li> <li>◆ホーム・ 注プロジェクト構築</li> </ul>	<ul> <li>レコード作成/編集</li> <li>ドロップダウンリストから選択することで、既新しいレコードを作成するには、下のテキスト</li> <li>ドロップダウンを使用せずにレコードを検索す</li> <li>注意:このプロジェクトは現在、開発モスカしてはいけません。</li> </ul>	存のレコードを閲覧できます。 ボックスに新しい文字列を入力してください。 るには、テキストボックスに文字列を入力してください。既存のレコード名で自動入力 ードです。プロジェクトが本番モードに移行するまで、 <b>実データを</b>	ionat
<ul> <li>ピ デザイナー・ ■ ディクショナリ ・ ■ コードブック</li> <li>教状態: 開発モード</li> </ul>	レコード合計: 7		
データ入力&一覧	既存のものを選択: Record ID	- レコードを弾択- ▼	
<ul> <li></li></ul>	新規または既存のものを入力: Record ID		
アプリケーション			
<ul> <li>         『フロジェクトダッシュボード         》アラートと通知         サラートと通知          </li> <li>         サクー         </li> <li>         レポート、データ出力、他         </li> <li>         データインボート         </li> <li>         データビンボート         </li> <li>         エデーク管理 and 季 電子メールロギ         </li> <li>         ング         </li> <li>         コーダー「管理 and 季 施設管理         <ul> <li>             ロック/電子署名のカスタマイズと管理             </li> <li>             マグリンダム         </li> </ul> </li> </ul>	<ul> <li>データ検索</li> <li>検索フィールド</li> <li>(徳政連県フィールドを除く)</li> <li>検索語</li> <li>そのレコードに移動するには、リスト内の頃目をクリックしてください。</li> </ul>	すべてのフィールド ・	
<b>外部センユール</b> ■ <u>言理</u> 注 <u>ロクを表示</u> -			
ヘルプ&インフォメーション			
<ul> <li>ヘルブとQ&amp;A</li> <li>ビデオチュートリアル</li> <li>新しい機能を提案する</li> <li>システム管理者連絡先</li> </ul>			

(2)「新規または既存のものを入力 Record ID」欄に決められた症例番号を入力します。

※任意のフォームの入力を保存しなければ新しいレコードは保存されません。

※症例番号には日本語(2バイト文字)を含めないでください。

例) O:YU-AAA-OI、kuh-OOI ×:京大-OI、京大病院-OOI
 ※症例番号には日付と誤認される設定をしないでください。
 (二桁や四桁の文字列をハイフンで結合すると誤認されます。)
 例) O:OI\_OOI、5200\_I ×:2020-O2、I2-OI

## 6.データの入力

### 6.1. 新規レコードの入力



(1)「5.新規レコードの登録方法」で追加したレコードの任意のフォームのステータスアイコン

#### をクリックします。

(2) データ項目を入力して保存してください。

## 6.2. 既存レコードの入力

#### 6.2.1.レコード一覧から遷移



- (1)「レコード一覧」をクリックします。
- A) レコード一覧画面から選択

						,						
国マイプロジェクト または なコントロー いわいたー	T1====+0		. +		6.00et -		IN THE OFFIC	N4+ 47				
ルビンター ■ REDCao管理者に連絡	下に衣示され	CN000	3、94 S/15123	へくのテー	- タ収集ノ 波を一覧(	/オーム(桃	町里の場で オーキの	5は9へ(	しいたぜんこ	いたわけいたけ		
* 次のコーザとしてプロジェクト開発	ると ブラウ	ザの新しい	ショブ	ウィンド	<i>れ</i> で 見 ウが聞き,	そのデー	9.2000 々収生フ・	+	そのレコート	ドを見ることが	状況アイコンの凡例	
	できます。特	定のデータ	7収集	フォームに	こついてフ	オームレ	VVD	ザ権限が	制限されて	いる場合は、		E(休仔ナータ無し) ?) ◎ 冬数のフニー カフィムナ同じ)
- MUEXNOCOLOGICON	そのフォーム	のみを表え	でする	ことができ	き、データ	アクセス	ヴループに	:所属して	いる場合は	、そのグルー		● 多数のステータス(主て回し) のフェータフ/目在)
プロジェクトホームとデザイン	プに属するレ	コードのる	9を表	示すること	とができま	<b>9</b> .					🖲 TLIU. 💽 3750	の人ナータス(混住)
★プロジェクトのホーム ・ 注ブロジェクトの												
設定	表示中の管	理画面:	(デフ;	オルトの智	[理画面]	<b>~</b>				カスタ	7ム管理画面を作成	
🕑 デザイナ・ 💷 辞書・ 🛢 コードブック	データアク	ヤスグル・	ープを	表示	£7		~					
まプロジェクトステータス:開発	ままっつい			-						0.000		
データ 😑	衣小中のレ	J-r G	~->	1 of 1: "1	8" פימ"					¥(8) ▼	000-1000-20	
■ レコード状況一覧 ・すべてのレコードのデータ収集状況を表示	+新しいレコ	コードを追	ba									
<ul> <li>レコードの追加/変更</li> <li>レコードの参照、作成、変更</li> </ul>	表示タイプ:	フォームキ	尤況の	み   <u>□ ッ</u>	ク状況の	み   全て	の状況					
アプリケーション 😑		登録	98			有害事	象情報					
デロジェクト状況一覧画面	Record ID	patbase	ta	ae_Group A	ae_Group B	ae_Group C	ae_Group D	ae_Group E	ae_Group F			
鼻 警告とお知らせ 曲 各会時の管理	1											
第 ダミ語の目柱	2					0						
■ パレンタ ■ データ書き出し、レポート、統計	4		•									
<ul> <li>データ取り込みツール</li> </ul>	3	۲	۲	• •	• •	0	۲	• •	۲			
≠ データ比較ツール	4	۲	۲	• +	•	• +	$\bigcirc$	• •				
圓 履歴 および № メール履歴	5	۲	۲		۲	۲		• +	۲			
🔩 フィールドコメントログ	6	۲	٢		۲		• +					
▶ ファイル保管庫	7	۲	۲				• +					
💄 ユーザ権限 および 🔡 DAG	8			0	0	0	0	0				
↓ レコードロック/電子署名のカスタマイズと	*		9		0	0	0					

- (2) 入力したい被験者の該当フォームのステータスアイコンをクリックします。
- (3) データ項目を入力して保存してください。

### B) レコード表示画面から選択

■マイプロジェクト または ✿コントロー ルセンター	<ul> <li>下に表示され</li> </ul>	ているのは	<b>たい</b> ま、すべ	、てのデ	・ 一 一夕収算	.,  フォー	・ム(瓶1	新型の場合	はすべ	てのイベン	ト)について、存		
<ul> <li>▼ REDCap管理者に連絡</li> <li>▲ 次のユーザとしてプロジェクト関係:ユーザを選択</li> <li>● PIDを入力してプロジェクトに移動</li> </ul>	在するすべて ると、ブラウ できます。特	のレコート ザの新しい 定のデータ	<ul> <li>「回答。</li> <li>シタブバー</li> <li>マ収集フー</li> </ul>	とその状 ウィンド フォーム	ンをクリックす ドを見ることが こいる場合は、 + このグロー	ックす 状況アイコンの凡例: ことが ● 不完全 (保存データ無し) 」は、 ● 未検証 ● ● ● 多数のステータス(全て同じ)							
ブロジェクトホームとデザイン	プに属するレ	コードのみ	、9 aC 9を表示	まるこ	とができ	ます。	CA.	10 210			acomm	● 完成	のステータス(混在)
<ul> <li>★ プロジェクトのホーム・ 注 プロジェクトの 設定</li> <li>ビ デザイナ・ 即 辞書・目 コードブック</li> <li>♥ プロジェクトステータス: 開発</li> </ul>	表示中の管	理画面: セスグル・	(デフォ - プを剥	ルト <b>の</b> 気示 [	管理画面 全て	] ¥		~			<ul> <li>カスタ</li> </ul>	アム管理画面を作成	
データー	表示中のレ	-r	ページ	1 of 1: "	1"から	"8" ¥	of 8	レコード			全て(8) 🖌	のレコード/ページ	
■ レコードパル 見 ・オペスのレコードのデータ収益状況を表示 ■ レコードの追加/変更 ・レコードの参照、作成、変更 アプリケーション	+新しいレコ 表示タイプ:	コードを追 フォームや 登録	加	*   💷	ック状況	<u>ወታ</u>	<u>全て(</u> 有吉事	の状況					
■ プロジェクト状況一覧画面	Record ID	patbase	ta	ae_Grou A	p ae_Gro B	oup ae	Group	ae_Group D	ae_Grou E	p ae_Group F			
事 宮古とお知らせ 曲 多言語の管理	1	۲	۲	۲	۲		)	۲		• +			
曲 カレンダー	2	۲	۲	•									
▶ データ書き出し、レポート、統計	Ļ	۲	۲	•	) 🖲 (	÷ (	)		•				
■ データ取り込みツール ★ データ比較いール	4	۲	۲	•	) 💿 (	÷ (	•		0 +				
■ 履歴 および ● メール履歴	5	۲	۲		۲	0	)		• +				
🗣 フィールドコメントログ	6	۲	٢					(+)					
┣ ファイル保管庫	7	۲	۲				)	• +					
▲ ユーザ権限 および 巻 DAG ▲ レコードロック/電子署名のカスタマイズと	8	۲	٢	0	0	0		0	0	• +			

(2) 入力したい「症例番号」をクリックします。

▲ログインユーザ   ログアウト ■ マイプロジェクト またけ ☆コントロー	■レコードホームペー	<b>&gt;</b>				
<ul> <li>■ マイフレラシード よんは ◆ ユノドロー ルセンター</li> <li>■ REDCap管理者に連絡</li> <li>▲ 次のユーザとしてプロジェクト問題: ユーザを選択ー</li> <li>→ ■ PDを入力してプロジェクトに移動</li> <li>プロジェクトホームとデザイン</li> </ul>	以下のグリッドには現在選択 ム毎のデータ入力進捗状況が ベントにアクセスするには色 リックしてください。希望す して、以下のイベントを変更	してい 表示され の付い; れば、 するこう	るレコード れています たステータ <u>イベント</u> 途 とができま	についてフォー 。各フォーム/イ スアイコンをク ( <u>義</u> ページに移動 す。	状況アイコンの凡例:         ● 不完全 (保存テータ無し)?         ● 未検証 ● ● ● 参数のステータス(全         ● 完成 ● 多数のステータス(混在)	:て同じ)
★ プロジェクトのホーム ・ 注 プロジェクトの 設定 び デザイナ・ ■ 辞書・■ コードブック	ピレコードについてのアク Record ID <b>2</b>	ション	を選択する	⊳		
まプロジェクトステータス:開発 データ		登	有害			
	データ収集フォーム	球 時 vs1	争承 情報 vs8			
レコードの追加/変更 -レコードの参照、作成、変更	patbase	۲				
<u>Record ID 2</u> 他のレコードを選択	ta ae Group A	۲	<b>(</b> )			
アプリケーション 😑	ae_Group B					
一型 プロジェクト状況一覧画面 ▲ 警告とお知らせ 曲 多言語の管理	ae_Group D	٦	0			
曲 カレンダー	ae_Group E		0			
<ul> <li>▶ データ書き出し、レポート、統計</li> <li>♪ データ取り込みツール</li> <li>≠ データ比較ツール</li> </ul>	ae_Group F イベントの全てのデータを削除する:	×	×			
■ 履歴 および 長 メール履歴 へ フィールドコメントログ ト コーイ・ルドウ	繰り返しフォーム					
<ul> <li>→ フ・コルホ目率</li> <li>ユーザ権限 および 替 DAG</li> <li>レコードロック/電子署名のカスタマイズと</li> <li>管理</li> </ul>	ae_Group A 有害事象情報 (2)					
<ul> <li>マイ ランダム割付</li> <li>② データ品質</li> </ul>	1 2 •					
外部モジュール	+ 新規インスタン	スを追加				

- (3) 入力したいフォームのステータスアイコンをクリックします。
- (4) データ項目を入力して保存してください。

### 6.2.2.レコードの作成/編集画面から遷移

REDCap	test_1 PID 149				
● Dグインユーザ・ 日グアウト 国マイプロジェクト または ● コントロー	★プロジェクトのホーム	ほプロジェクトの設定	◆ その他の細胞	◎ プロジェクトの変更適歴	ビコントロールセンターでプロジェクト設定
ルセンター 第 REDCap管理者に連結 本 次のユーザとしてプロジェクト構築 -ユーザを迎京・ 4) mpa - リンしてプロジェクト構築 -ユーザを迎京・	以下のテーブルではごのブ ント(あれば)のような金融家	ロジェクトにアクセスでき は管理面面情報を提供し	るユーザの一覧、フ ます。	ロジェクトの全般的な統計情報	未来のカレンダーイベ
			12 7093	クトはテンプレートとして利用	されていません 違加
★プロジェクトのホーム、注プロジェクトの	▲現在のユーザ (2)	870	ジェクト統計		
設定	10	<b>10</b>	ェクト内のレコード	4	
ビデザイナ・■1辞書・■コードブック ■プロジェクトステータス: 制発	Et	おし	ざのアクティビティ	2024/05/02 10:44	
r-9 🖃		decst	使用容量	0.01 MB	
■ レコード状況一覧	in e	120	カレンダーイベント	(次の7日)	
- FOTOLO-NOT-2008-5788 M			11 Ed	說明	
-D-P-FOPEL THE BE				予定されたイベントはありませ	~
へんプと情報					
● ヘルプとFAQ 目 ビデオチュートリアル 団 新しい機能を提案する					
■ REDCap管理者に連絡					

(1)「レコードの作成/編集」をクリックします。

<ul> <li>● ログイン中 redcap_admin   ログアウト</li> <li>■ プロジェク, 。 したは ◆管理画面</li> <li>● システム管理者連絡先</li> <li>▲ ユーザーを切り替え (- ユーザーを選択 - ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・</li></ul>	<ul> <li>レコード作成/編集</li> <li>ドロップダウンリストから選択することで、既</li> <li>新しいレコードを作成するには、(新しいレコー</li> <li>(新しい)</li> <li< th=""><th>存のレコードを閲覧できます。 - ドを追加ボタンをクリックしてください。 ードです。プロジェクトが本番モードに移行するまで、<b>実データを</b></th></li<></ul>	存のレコードを閲覧できます。 - ドを追加ボタンをクリックしてください。 ードです。プロジェクトが本番モードに移行するまで、 <b>実データを</b>
<ul> <li>         マクスカ&amp;ー版      </li> <li>         ゲータ入力&amp;ー版      </li> <li>         サンコード一覧         ・全フォームデータの入力状況      </li> <li>         レコード作成/編集      </li> <li>         ・データの新規作成または編集     </li> </ul>	レコード合計:7 既存のものを選択: Record ID	- レコードを選択- ▼ - レコードを選択- ↓ 1
<ul> <li>アブリケーション</li> <li>              プロジェクトダッシュボード             ▲ アラートと通知</li></ul>	データ検索 検索フィールド (模数選択フィールドを除く) 検索語 そのレコードに移動するには、リスト内の項目をクリッ クしてください。	3 4 すべてのフィー 5 6 7

(2)「既存のものを選択:Record ID」のドロップダウンリストに既に登録された症例番号が表示 されるので入力したいレコードを選択します。

NEDCap																						
▲ ログインユーザ   ログアウト	■レコー	ド状況一	覧(す	txto	-E40	(*)																
回マイプロジェクト または なコントロー																						
ルセンター	下に表示され	れているの	は、す	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	夕収算	ミフォー	- ム(縦陸	径の場	合はす	শ্বত-	ベント	)につい	て、存									
■ REDCap管理者に連絡	在するすべて	のレコー	ド/回答	答とその	犬況を一	覧にした	と表です	・ 表の	中の色	のついけ	ミボタン	をクリ	ックす	状	況アイ:	コンのド	<b>Ø</b> :					
▲ 次のユーザとしてプロジェクト閲覧:ユーザを選択	ると、ブラウ	ザの新し	いタブ	リウィン	ドウが開	き、その	のデータ	収集フ	7-4	のそのし	/⊐−ド	を見る	ことが	0	不完全	() 不	完全(保	存デー	夕無し)	?		
<ul> <li>PIDを入力してプロジェクトに移動</li> </ul>	Cさぎす。彼をルデータベ集ノオームについてノオームレイソルレノージ増加が利润されている場合は、そのグルークス全て同じ) そのフォームのみを表示することができ、データアクセスグループに所属している場合は、そのグルー プに属するレコードのみを表示することができます。																					
プロジェクトホームとデザイン																						
▲ プロジェクトのホーム ・ 注 プロジェクトの																						
設定	表示中の	管理画面:	(デフ	オルトの	)管理画面	i) 🖌							/ カン	マタム管	理画面	を作成						
○ デザイナ・ 副 辞書・ 目 コートノック ▲ ブロジェクトステータス・ 開発	データアク	ウセスグル	ープを	表示 -	· 全て			~														
	表示中のし	/J-F	<u>~-3</u>	2 1 of 1:	"1" から	"7" 🗸	of <b>7</b>	/=-1	\$			全	C (7)	ο οι	/ <b>-</b> - K	/ページ						
レコード状況一覧 - すべてのレコードのデータ収集状況を表示	+新しいレ	コードを迫	Bha																			
<ul> <li>レコードの追加/変更</li> <li>・レコードの参照、作成、変更</li> </ul>	表示タイプ:	フォーム	状況の	)み ロ	ック状況	<u>ወ</u> ታ	<u>全ての</u>	状況														
アプリケーション 😑																						
■ プロジェクト状況一覧画面	Record			mb1	mh2	EZ34FP0	vel			cm1		2	810,000	ng 1			18		435	002		
▲ 警告とお知らせ	1	patoase					V31	V32	es			VSZ	~s	Per			032		Per	Pez	V31	
	-		•	ň																		
曲 カレンター ■ データ書き出し、レポート、統計	4	•	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3	۲	۲	$\bigcirc$	$\odot$			$\odot$		۲		۲	۲	$\odot$			$\bigcirc$	۲	$\odot$	$\bigcirc$		
≠ データ比較ツール	4	۲	۲	$\odot$	$\bigcirc$	$\odot$		$\odot$			$\odot$			$\odot$	۲				$\odot$			
■ 履歴 および 🎜 メール履歴	<u>5</u>	۲	۲	• +																		
🗣 フィールドコメントログ	<u>6</u>	۲	۲	• +	• +	۲	۲	$\odot$						$\odot$					$\odot$			
■ ファイル保管庫	Z	۲																				
▲ ユーザ催恨 および 替 DAG ▲ レコードロック/東ヱ男タのカフタフィブと																						
● レコードロック/电子岩石のガスタマイスと 管理																						
** ランダム割付																						
◎ データ品質																						

(3) 入力したいフォームのステータスアイコンをクリックします。

(4) データ項目を入力して保存してください。

### 6.3. 繰り返しフォームの入力

既往歴・併存症、有害事象、併用薬など繰り返し作成可能なフォームは追加作成することができます。

### 6.3.1.各フォームから入力する方法

➡新規追加〕をクリックするとフォームが追加され、新しく入力することができます。

iii mh2	
現在のフォーム:	データアクセスグルーブ: [割り当てなし] [?]
イベント: 登録時 (+新規追加)	
Record ID	5
アレルギー歴No.	<ul> <li>樹</li> <li>加</li> <li>加</li> <li>数式をみる</li> </ul>
アレルギー歴詳細	⊕ ∽
Form Status	
Complete?	B Incomplete ♥
このフォームをロックしますか? ロックされている場合は、フォーム・レベル・ロック/ロック解除機種を持つ者がロックを解除するまで、 ーザーはこのレコードのフォームを変更することができません。	」 🗌 🖻 ロックする
	フォームを保存して終了 保存して次のレコードに移動 ・
	-キャンセル-
	このフォームのみ、データを削除する
	注:レコード全体(全フォーム/全イベント)を削除するには、 <u>レ</u> <u>コード表示画面</u> の上部にあるレコードアクションのドロップダウ ンを参照してください。
	また、「このイベント」のみのデータをすべて削除するには、 <u>レ</u> <u>コード表示画面</u> のステータステーブルの最下段を参照してくださ い。

#### 6.3.2. 「レコード一覧」から入力する方法



🗄 をクリックするとフォームが追加され、入力画面に遷移し、入力することができます。

### 6.3.3.「レコード表示画面」から入力する方法

▲ ログイン中 rec 1グアウト	■ レコード表示画面										
■ プロジェクト一覧 または ✿管理画面											
■ システム管理者連絡先	下のグリッドには、現在選択さ	下のグリッドには、現在選択されているレコードに入力された データのフォームプとの連続状況がまテックキオ ステータスアイ:									
▲ ユーザーを切り替え - ユーザーを選択 ▼	テーダのフォームことの進歩状	完全 (デー	-夕末入力) ?								
MORADO COLDED FILER	イベントにアクセスできます。	イベントにアクセスできます。ご希望の場合は、 <u>イベント</u> (小 <u>は)後ご高</u> ページに移動して、以下のイベントを変更すること ・ 第7 ・ 1									
フロジェクトホームとデザイン	( <u>visit)を定義</u> ページに移動して、										
♠ ホーム ・ 揺 プロジェクト構築	ができます。										
✓ デザイナー・■ ディクショナリ・■ コードブック     ◆ はか、 BBATード	ピレコードに対する操作を選	択 🗢									
テーダ入力&一覧		Re	cord I	D 5							
田レコード一覧 、クフォームデータの1.5は29						145					
<ul> <li>シュード作成/編集</li> </ul>				治	治	疲					
・データの新現作成または編集			治	療	瘷	F-0					
	77-4		療	R	Fill I	始	-		-		
		813	pel Mt	9日 2巻4	昭名	後 12	4	伊用 決審	112		
		BØ	BŊ	週	週	週	88	情報	情報		
■ブロジェクト ダッシュボード		vs1	vs2	vs3	vs4	vs5	vs6	vs7	vs8		
■ アラートと適知 曲 多言語対応	nathase										
曲 カレンダー		-									
▶ レポート、データ出力、他	and the second s										
- 豊 データインボート											
ギ データ比較ツール 自動売買防ログ管理) and 局 金子メールロゼ	mnz	9 🙂	_								
この日本にのロショング	mh3	0									
ファイルレポジトリ	vs1	•	۲	۲	۲	۲	۲				
💄 ユーザー管理 and 🖉 施設管理	vs2	0									
▲ ロック/電子署名のカスタマイズと管理 オーンガルル	eg	۲	۲			۲	۲				
ス ランタム16 創 クオリティチェック and ● クエリ	cm1										
	ex			۲	۲	۲					
か器センユール ◎ <u>空</u> □ □クを表示	pe1										
ヘルプ&インフォメーション	pe2			۲	۲	۲	۲				
	nt										
E ビデオチュートリアル	cm2										
E 新しい機能を提案する	ae										
	ds						0				
回 システム管理省運輸元	イベントのすべてのデータを削除する:	×									
	繰り返しフォーム										
	mh1 登録時		) m	h2 即时							
	(1)		(1	)							
	1			1		•					
	+ 新規総加				+ 8	n 規追加					

追加したいステータスアイコンの横にある <u>+</u> をクリックするか、 繰り返しフォームの<sup>+新規追加</sup>をクリックしフォームを追加することができます。

## 6.4. 入力フォームのステータス

入力フォームの下部の「Complete?」のドロップダウンリストから「Incomplete」「Unverified」 「Complete」のいずれかを選択することができます。プロジェクトごとにどのタイミングで 「Incomplete」→「Unverified」→「Complete」と変更するか決定し、運用してください。 デフォルトは「Incomplete」になっています。

## 6.5. 保存ボタンの種類

保存ボタンにはいくつか種類があります。

国 プロジェクトー覧 または ✿管理画面 ■ システム管理者連絡先 よ ユーザーを切り替え  -ユーザーを選択	<b>≣ mh2</b> 現在のフォーム: <b>◎</b> 1 マ	データアクセ	スグループ: [割り当てなし] ?	■ <u>データベー</u> <b>※</b> <u>フォームの</u>
<ul> <li>・) PIDを入力してプロジェクトに移転</li> <li>プロジェクトホームとデザイン</li> </ul>	。 一 の編集. (Instance #1)			
♠ ホーム ・ 揺 プロジェクト構築	イベント: 登録時 vs1			
🗹 デザイナー 🛛 ディクショナリ 🛛 🗮 コードブック	Record ID	5		
参 状態: 開発モード	アレルギー歴No.		数式をみる	
	アレルギー歴詳細			
<ul> <li>レコード作成/編集</li> <li>データの新規作成または編集</li> </ul>	Form Status			
<u>Record ID 5</u> 他のレコードを選択します	Complete?	🗎 🕞 Incomplete 🗸		
<i>1~</i> >.⊧ Ω#∓ <i>−9</i> ₩7 <i>π−Δ:</i> <b>●</b> patbase <b>●</b> ta	このフォームをロックしますか? ロックされている場合は、フォーム・レベル・ロックロック解除商員 ーザーはこのレコードのフォームを変更することができません。	8を持つ者がロックを解除するまで、ユ 🗌 🔒 ロックする		
● mh1 ♥ ● mh2 ♥ ○ mh3 ● vs1 ● vs2		フォームを保存して終了 保存して、次のフォーム(	こ移動 🔹	
eg cm1		-キャンセル-	保存して、元のフォ・	- ムに戻る
🔒 レコード全体をロック		<i>⊂</i> のフォー/\のみ データ	条削除す 保存して終了	21 4381196
アプリケーション 🖃		2000 x 2000 x 7 7	保存して次のレコー	ドに移動
■ プロジェクト ダッシュボード 鼻 アラートと通知		注:レコート主体(ヨフオーム) コード表示画面の上部にあるレ ンを参照してくたさい。	1-ドアシンコンWFロッンフン	
<ul> <li></li></ul>		また、「このイベント」のみの: <u>コード表示画面</u> のステータステー い。	データをすべて削除するには、 <u>レ</u> ーブルの最下段を参照してくださ	
<ul> <li>■ レホート、テータ出力、他</li> <li>● データインボート</li> <li>≠ データ比較ツール</li> </ul>				

項目	項目説明
フォームを保存して終了	データを保存し、「レコード表示画面」に遷移し表示されます
保存して次のフォームに移動	データを保存し、同一イベント内の次の入力画面が表示され ます
保存して、元のフォームに戻る	データを保存し、現在の入力画面に留まります
保存して、繰り返しフォームを新	繰り返しフォームの場合のみに表示されます
規追加	データを保存し、新規の繰り返しフォームの入力画面が表示
	されます
保存して終了	データを保存し、「レコード作成/編集」画面に遷移し表示さ れます
保存して次のレコードに移動	データを保存し、次の症例番号の「レコード表示画面」に遷移
	し表示されます
	2 例目が登録されている場合のみに表示されます

### 6.6. 基本的な入力形式と入力方法

#### 6.6.1.テキストボックス

テキスト入力欄です。テキストボックスにカーソルを位置付けて、文字を入力します。 環境依存文字は、入力しないでください。例)No、cm、kg、親など また、数値を入力する項目は半角数字で入力してください。全角では入力しないでください。 全角で入力するとアラートが表示されることがあります。

収縮期血圧	B 128
拡張期血圧	H 62 mmHg

#### 6.6.2. ラジオボタン

項目を一つだけ選択します。

選択をクリアする場合は、右側の「クリア」をクリックしてください。

性別	日 〇 男性	
* 入力必須項目	💬 🖲 女性	
		クリア

#### 6.6.3.チェックボックス

項目を選択します。複数選択が可能です。

クリックしてオン(チェック)、オフ(チェックなし)を切り替えます。

麻酔の種類	□ 局所 <sup>①</sup> ☑ 硬膜外 ▽

#### 6.6.4.ドロップダウンリスト

☑をクリックするとリストが表示されます。リストから項目を選択します。

PS	
異常所見	H     0       ↓     1       ↓     2
Form Status	3 4

#### 6.6.5.テキストボックス日付型

ぎつリックすると入力している日の月のカレンダーが表示されます。
 カレンダーで入力したい日付を選択するとテキストボックスに設定されます。

月、年については、ドロップダウンリストを使用して、月、年を超えて選択することも可能です。

今日 をクリックすると、入力している日の日付がテキストボックスに設定されます。 テキストボックス内に直接日付を入力することも可能です。

その場合は、yyyy-MM-dd(年:西暦で4桁、月:2 桁、日:2 桁)の形式で、半角数字で入力してください。(例 2020 年 8 月 10 日の場合、2020-08-10 と入力)

診察日	H Ç			31	今日	Y-1	N-D		
PS	θ	0	8月		<b>√</b> 20	)20	~	0	
異常所見	~	日	月	火	水	木	金	±	
異常所見	θ							1	
	~	2	3	4	5	6	7	8	
Form Status		9	10	11	12	13	14	15	
Complete?	Η	16	17	18	19	20	21	22	
comprete:	$\sim$	23	24	25	26	27	28	29	
このフォームのこのレコードをロックしますか?		30	31						
ロックされている場合、ロック/ロック解除権限を持つユーザーがロックを解除するまで	、このフォー	- 10.001							

#### 6.6.6.テキストボックス日付時間型

1 をクリックすると入力している日時が表示されます。

カレンダーで入力したい日付を選択するとテキストボックスに設定されます。

月、年については、ドロップダウンリストを使用して、月、年を超えて選択することも可能です。 時間は入力したい時間を24時間形式で時間、分についてそれぞれスライドバーを動かし設定し、 「完了」をクリックします。入力した年月日時間が yyyy-MM-dd HH:mm とテキストボックスに設定 されます。

現在をクリックすると、入力している現在の日時がテキストボックスに設定されます。

開始時刻	Ð	現在 Y-M-D H:M										
終了時刻	H	0	3月		<ul><li>✓ 20</li></ul>	)22	~	0	LI-M			
	9	B	月	火	水	木	金	±	11.19			
Form Status				1	2	3	4	5				
Complete?		6	7	8	9	10	11	12				
	~	13	14	15	16	17	18	19				
		20	21	22	23	24	25	26				
		27	28	29	30	31						
		時間	Ð	14:0	)3							
		時間	8			_						
		分										
		現在	Ŧ				둙	57				

### 6.7. エラー画面とその対応

### 6.7.1.必須入力項目の未入力アラート

必須入力項目においてデータを未入力のまま保存しようとすると、データ保存後に以下のような 警告メッセージが表示されることがあります。

ただし、警告を無視して、未入力のままの状態にしておくことが可能です。



No.	説明	
I	0.К	表示されているフォームのデータは保存され、再度フォームの入 力画面に戻ります。必須項目にデータを入力ください
2	無視して終了	表示されているフォームのデータは保存され、「レコード表示画 面」に移動します 必須項目にデータがない状態で、入力を終了する場合は、この 「無視して終了」を選択ください
3	無視して保存して次の フォームに移動	表示されているフォームのデータは保存され、同一イベントの次 のフォームに遷移し表示されます 必須項目にデータがない状態で、引き続き次のフォームに入力 を行う場合は、この「無視して保存して次のフォームに移動」を 選択ください

#### 6.7.2.データ型の不整合アラート

入力されたデータが、設定しているデータ型と異なる場合、警告メッセージが表示されます。 例:日付型(yyyy-MM-dd)に August などの文字が入力された場合

測定日 。 August 団 今日 Y-M-D

データ型の不整合を解消しないとデータを保存することが出来ませんので、「閉じる」をクリックし、 正しいデータ型を入力してください。



#### 6.7.3.その他のエラー画面

下記のようなエラー画面が表示されましたら、必ず O.K を選択してください。

	_
注意:いくつかのフィールドは必須です!	к
<b>このフォームのデータは正常に保存されました。</b> ただし、価を必要とするフィールドに入力がありませんでした。	
価を入力するフィールド • <b>アレルギーの内容</b>	
O.K. 無視して保存 無視して保存して次のフォームに移動	

下記のような依存関係にある入力項目で、データに不整合が生じた場合に表示されるエラー画 面です。キャンセルを選択すると、入力中の状態に戻ります。そのまま保存すると、データに不整合 が生じますので、「キャンセル」ボタンを押した場合は、必ず入力データをご確認ください。

アレルギーの有無	Osp ●なし 「アレルギーの内容」は、
アレルギーの有無	<ul> <li>●あり</li> <li>「アレルギーの有無」が「あり」の</li> <li>ときに表示される。</li> </ul>
アレルギーの内容	表示備を複数行に展開して表示する

# 7.フォームのダウンロード/印刷

データ入力したフォームや空欄の入力フォームを PDF でダウンロードし、出力(印刷)できます。 各フォームの入力画面の「PDF でフォームをダウンロード」をクリックすると、ドロップダウンリスト が表示されます。出力したいフォームを選択するとダウンロードされます。ダウンロード後に印刷が可 能です。

<u>的なデータ入力(英語)</u>		
アクヤスグループ: 割り当てなし1 ?		
支 テータ入力フォーム(入力テータ付)[コンパクト]		
🔁 全データ入力フォーム (白紙)		
🔁 全データ入力フォーム(入力データ付)		

<b>4</b> 0	
項日	坦日說明
テーダ入力ノオーム(日紙)	表示されているフォームについて、テーダが未入力(空
	白)の状態の PDF を出力します
データ入力フォーム(入力データ付)	表示されているフォームについて、保存済みデータを含
	めた PDF を出力します
	(ラジオボタン、チェックボックス等の選択肢は、未選択で
	あってもすべて表示されます。)
データ入力フォーム(入力データ付)	表示されているフォームについて、保存済みデータを含
[ブラウザの「PDF で保存」]	めた PDF を印刷します
	(ラジオボタン、チェックボックス等の選択肢は、未選択で
	あってもすべて表示されます)
データ入力フォーム(入力データ付)	表示されているフォームについて、保存済みのデータを
[コンパクト]	含めた PDF を出力します
	未入力項目は出力されません
	(ラジオボタン、チェックボックス等の選択肢は、選択され
	たもののみ表示されます)
全データ入力フォーム(白紙)	全入力画面について、データが未入力(空白)の状態の
	PDF を出力します

項目	項目説明
全データ入力フォーム(入力データ 付)	表示されている症例の全入力画面について、保存済み データを含めた PDF を出力します (ラジオボタン、チェックボックス等の選択肢は、未選択で あってもすべて表示されます)
全データ入力フォーム(入力データ 付)[コンパクト]	表示されている症例の全入力画面について、保存済み データを含めた PDF を出力します (ラジオボタン、チェックボックス等の選択肢は、選択され たもののみ表示されます)

# 8.履歴

## 8.1. データ変更履歴

入力されたすべてのデータの変更履歴を確認することが出来ます。

データ項目の横にある きクリックすると変更履歴が表示されます。

≣ 有害事象/ae	
現在のインスタンス: 💽 1 🗢	データアクセスグループ:[割当無し] 🖓
❷ 既存レコードの編集 症例番号 1 .	
イベント名: Summary	
症例番号	1
有害事象の有無	<ul> <li>●あり</li> <li>○なし</li> </ul>
	リセット

Data History for variable "aeyn" for record "1"			×
以下に列挙されているのは次の変数の全ての入力履歴です: "aeyn" for 症例番号 "1". データ履歴の結果は最も古いものから 最新のものの順番にソートされます。			
変更の日にちと時間	ヨーザ	データ変更	
2022/03/22 11:16:4	1	なし (2)	-
2022/03/22 11:49:3 (最も最近のデータ変更	0	あり (1)	Ŧ
		Clo	se

## 8.2. 監査証跡(ログ管理)

権限のあるユーザーのみ使用できます。

データのエクスポート、データの変更、およびユーザーの作成や削除など、このプロジェクトに加え られたすべての変更が一覧表示されます。

## 9.電子署名

研究責任医師は、入力されたデータの内容が正確、完全であることを確認したうえで電子署名 を行います。研究ごとの対応に従って、対応してください。

### 改訂履歴

版番号	日付	新規/改訂内容
第1.0版	2022/06/01	新規作成
第 2.0 版	2024/05/15	バージョンアップに伴う改訂 (画面キャプチャ差替え)
第 3.0 版	2025/02/10	バージョンアップに伴う改訂(画面キャプチャ差替え)