

REDCap 操作マニュアル(一般ユーザー用)

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

はじめに	1
1. 概要	3
1.1. 用語の説明	3
1.2. 役割と権限	4
1.3. ステータスアイコンの説明	4
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. ログインとログアウト	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	12
3.5. アカウントがロックされた場合	12
3.6. REDCap のログアウト	13
4. 画面の説明	14
4.1. ホーム画面	14
4.2. プロジェクト一覧	15
4.3. プロジェクト画面	16
5. 新規レコードの登録方法	17
5.1. 自動符番の場合	17
5.2. 手動符番の場合	18
6. データの入力	20
6.1. 新規レコードの入力	20
6.2. 既存レコードの入力	21
6.3. 繰り返しフォームの入力	24
6.4. 入力フォームのステータス	26
6.5. 保存ボタンの種類	27
6.6. 基本的な入力形式と入力方法	28

6.7. エラー画面とその対応	30
7. フォームのダウンロード/印刷	32
8. 履歴	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。

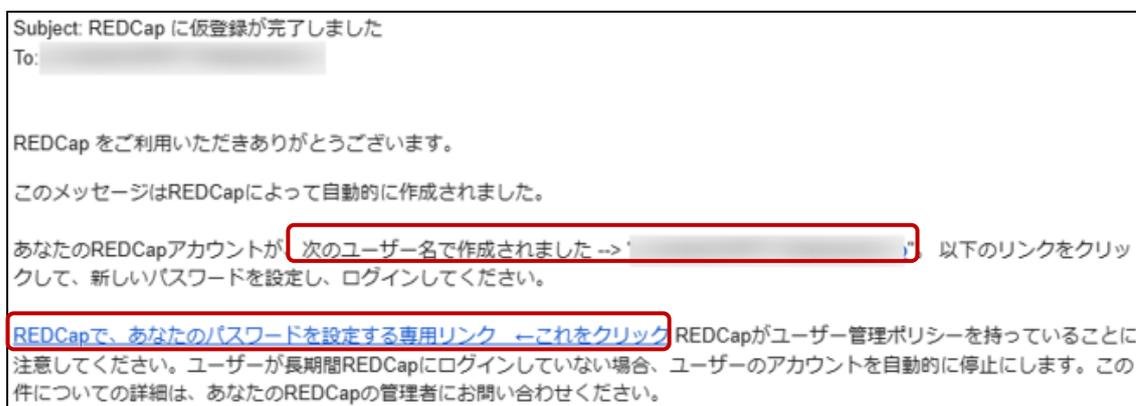
本書は、京都大学医学部附属病院 先端医療研究開発機構において管理・運用する EDC システム「REDCap」(以下、本システム) の操作方法についての説明資料です。主に臨床研究等に参加する施設担当者がデータ入力する際に必要な操作方法を示しています。本システムを用いた臨床研究を行う前に、本書を熟読した上でご利用ください。また、必要に応じて「REDCap 操作マニュアル 管理者用」もご参照ください。なお、本システムのバージョンアップ等で、画面キャプチャが若干異なる場合があります。ご了承ください。

■ 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。



※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

1. 概要

1.1. 用語の説明

用語	内容
EDC (Electronic data capture)	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、1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 1レコードには1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 1レコード=1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 style="list-style-type: none"> ■ ユーザー管理 ■ 施設管理 ■ データエクスポート(フルデータセット) ■ レポートの追加・編集・整理 ■ データインポート ■ データ入力
Data Entry	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
	フォームは未入力で、保存されていません
	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
	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
	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
	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、推奨はしていません。

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:IP 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:

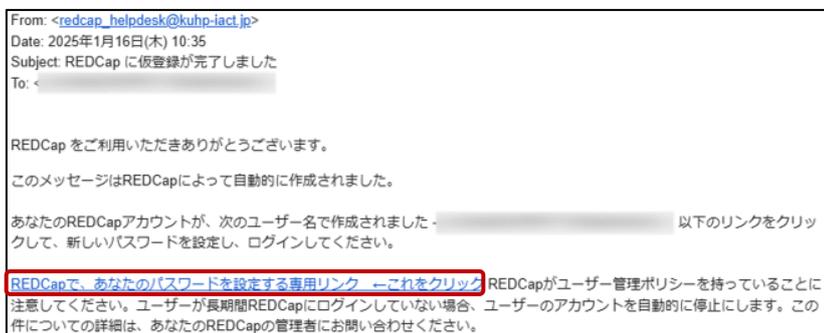
パスワード:

ログイン

[パスワードを忘れたらここをクリック](#)

- (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



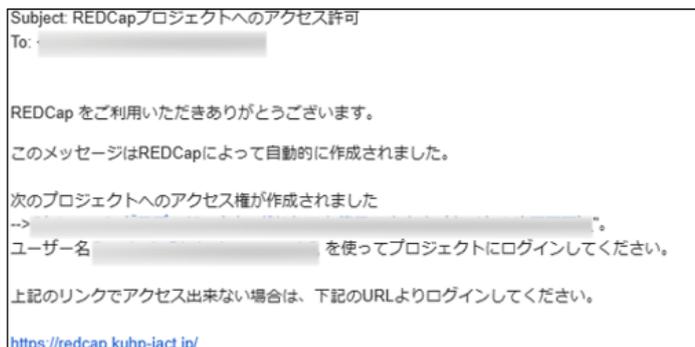
- (1) 件名「REDCap に仮登録が完了しました」メールが届きます※ので、パスワード設定用リンク「REDCap で、あなたのパスワードを設定する専用リンク」をクリックします。
- ※自動送信メールが迷惑メールフォルダに振り分けられる場合もあるためご注意ください。



※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。

※ユーザー名、パ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。



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

[パスワードを忘れたらここをクリック](#)

(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ください。それが本物のREDCapアカウントであれば、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アカウントに関連付けられた電子メールアドレスに送信され、その後アカウントにログインすることができますようになります。

ユーザー名:

パスワードリセットメールを送信

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

(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。



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ください。それが本物のREDCapアカウントであれば、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アカウントに関連付けられた電子メールアドレスに送信され、その後アカウントにログインすることができますようになります。

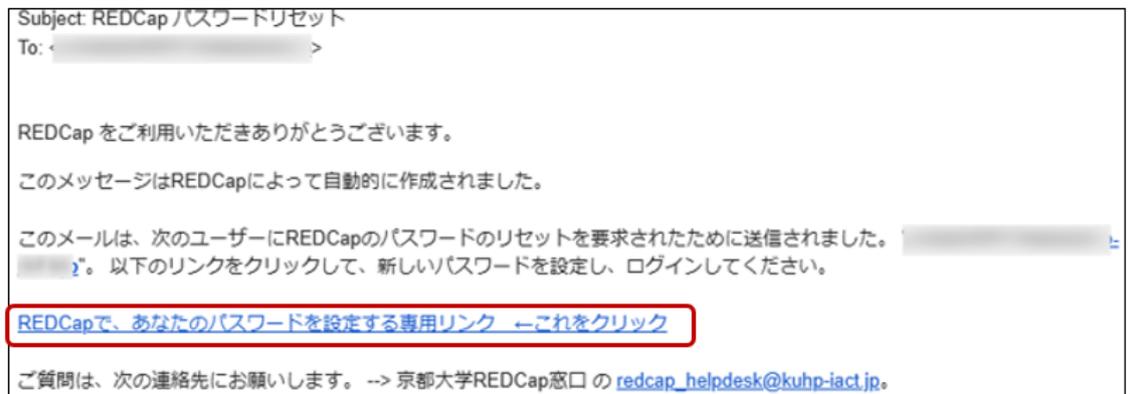
✓ 電子メールは送信されました！

先ほど入力したユーザー名「test_24」が有効なREDCapユーザー名である場合、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、お客様のREDCapアカウントに関連付けられたプライマリ電子メールアドレスに送信されました。受信箱を確認し、メールに記載されている指示に従ってください。

(このページを更新しないでください。更新すると、新しいパスワードを記載したメールをまた再送信してしまいます。)

[ログインページに戻ります](#)

REDCap 14.5.18 - © 2024 Vanderbilt University



- (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。

- (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。

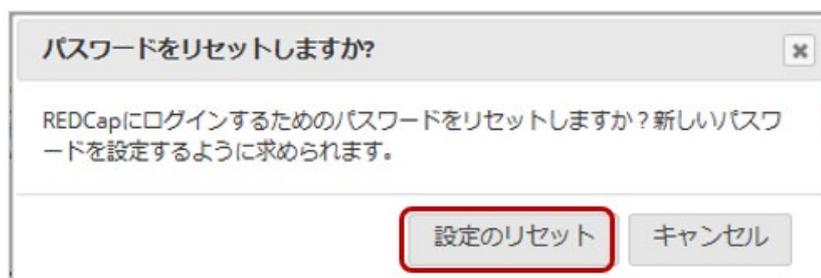
3.3.3. ログイン後のパスワード変更



(1) 「プロフィール」をクリックします。



(2) 「パスワードをリセット」をクリックします。



(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:

(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

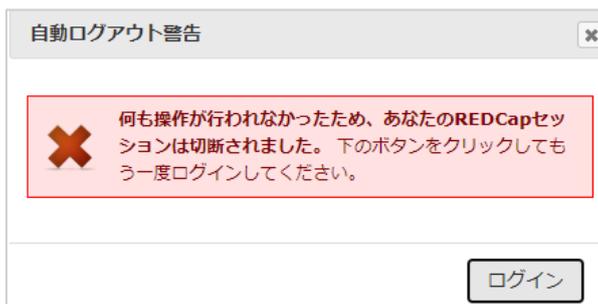
プロジェクト一覧画面右上もしくはプロジェクトトップ画面左上の「ログアウト」をクリックします。



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。



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。



No.	説明	
1	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「プロジェクト一覧」をクリックすると、参加しているプロジェクト一覧が表示されます。

KU:P 京都大学医学部附属病院

現在アクセスできるREDCapのプロジェクトは以下の通りです。プロジェクトのタイトルをクリックするとプロジェクトが開きます。 [もっと読む](#)

プロジェクト一覧 整理 すべてを折りたたむ タイトルで絞り込む

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	状態
	15	5	139	14 フォーム	■	🔧
	16	8,107	353	10 フォーム	■	☑
	17	12,574	286	12 フォーム	■	☑
	18	1	117	11 フォーム	■	🔧
	19	5	1,730	48 フォーム	■	🔧
	20	1,565	170	9 フォーム	■	☑
	21	0	2	1 フォーム	■	🔧
	22	9	127	16 フォーム	■	☑

No.	説明	
1	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一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	
1	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. 新規レコードの登録方法

5.1. 自動符番の場合



(1) 「レコードの作成/編集」をクリックします。



(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

The screenshot shows the REDCap administrative interface. On the left is a navigation sidebar with various menu items. The main content area displays project information and a table of users.

Navigation Sidebar (Left):

- プロジェクトホームとデザイン
 - ホーム
 - プロジェクト構築
 - デザイナー
 - ディクショナリ
 - コードブック
 - 状況: 開発モード
- データ入力画面
 - レコード一覧
 - レコード作成/編集** (highlighted with a red box)
- アプリケーション
 - プロジェクトダッシュボード
 - アラートと通知
 - 多言語対応
 - カレンダー
 - レポート、データ出力、他
 - データインポート
 - データ比較ツール
 - 監査証跡(ログ管理) and 電子メールロギング
 - ファイルレポトリ
 - ユーザー管理 and 施設管理
 - ロック/電子署名のカスタマイズと管理
 - ランダム化
 - クオリティチェック and クエリ
- 外部モジュール

Main Content Area (Right):

ユーザーリスト、利用データ、今後のイベントなど、一般的な情報を表示します。

データベーススクリプト

☆ プロジェクトはテンプレートとして使用されていません [追加]

現在のユーザー (4)

ユーザー	有効期限
[blurred]	なし
[blurred]	なし
[blurred]	12/01/2024
[blurred]	なし

プロジェクト情報

レコード数	7
最近のアクティビティ	01/22/2025 2:26am
HDD領域の使用状況	0.12 MB

今後のカレンダーイベント (次の7日間)

時間	日付	説明
		今後のイベントはありません。

(1) 「レコード作成/編集」をクリックします。



(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) ○: YU-AAA-01, kuh-001 ×: 京大-01, 京大病院-001

※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) ○: 01_001, 5200_1 ×: 2020-02, 12-01

6. データの入力

6.1. 新規レコードの入力

REDCap

ログイン中 ログアウト

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

ユーザーを切り替え | ユーザーを選択

PIDを入力してプロジェクトに移動

プロジェクトホームとデザイン

ホーム | プロジェクト構築

デザイナー | ディクショナリ | コードブック

状態: 開発モード

データ入力一覧

レコード一覧

レコード作成/編集

アプリケーション

プロジェクトダッシュボード

アラートと通知

多言語対応

カレンダー

レポート、データ出力、他

データインポート

データ比較ツール

監査記録(ログ管理) and 電子メールロギング

ファイルレポストリ

ユーザー管理 and 施設管理

ロック/電子署名のカスタマイズと管理

ランダム化

クオリティチェック and クエリ

外部モジュール

ヘルプ&インフォメーション

ヘルプとQ&A

ビデオチュートリアル

新しい機能を提案する

システム管理者連絡先

レコード一覧 (全レコード)

このページでは、既存の全レコード(応答)、全データ収集フォーム(また、状況に応じて全イベント)の状態を一覧表示します。

表の中の色付きボタンをクリックすると、ブラウザに新しいタブ/ウィンドウが開き、その特定のデータ収集フォームのレコードが表示されます。(フォームレベルで表示制限されている場合、特定のデータ収集フォームでは、閲覧可能なフォームのみ表示できます。)

データアクセスグループに属している場合は、自分のグループに属するレコードのみを表示できます。

注レコード数(イベント数)が多い場合は表示されるまでに長い時間がかかります。「レコード数/ページ」を利用して適切なレコード数に分割して表示するようにしてください。

ステータスアイコンの凡例:

- 不完全
- 不完全(データ未入力)
- 未検証
- 完了
- 複数の状態(すべて)
- 複数の状態(混合)

表示するレコード一覧: [デフォルト]

データアクセスグループの表示: [- 全て -]

表示中のレコード: ページ1の1: "1" ~ "ア" の7レコード

レコード一覧を編集

+ 新しいレコードを追加

表示: フォーム状態のみ | ロック状態のみ | すべての状態を表示

Record ID	登録時							治療開始時				治療開始後4週				治療開始後8週											
	patbase	ta	mh1	mh2	mh3	vs1	vs2	eg	cm1	vs1	vs2	eg	pe1	nt	vs1	vs2	ex	pe1	pe2	vs1	vs2	ex	pe1	pe2	vs1	vs2	
1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

- (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

下に表示されているのは、すべてのデータ収集フォーム(縦断型の場合はすべてのイベント)について、存在するすべてのレコード(回答とその状況を一覧にした表です。表の中の色のついたボタンをクリックすると、ブラウザの新しいタブ/ウィンドウが開き、そのデータ収集フォームのそのレコードを見ることが出来ます。特定のデータ収集フォームについてフォームレベルのユーザ権限が制限されている場合は、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。

表示中の管理画面: [デフォルトの管理画面] [カスタム管理画面を作成]

データアクセスグループを表示: [全て]

表示中のレコード: [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

+ 新しいレコードを追加

表示タイプ: フォーム状況のみ | ロック状況のみ | 全ての状況

Record ID	patbase	ta	有件事象情報							
			ae_Group A	ae_Group B	ae_Group C	ae_Group D	ae_Group E	ae_Group F		
1			●	●	○	○	○	○	○	○
2			●	●	○	○	○	○	○	○
3			●	●	○	○	○	○	○	○
4			●	●	○	○	○	○	○	○
5			●	●	○	○	○	○	○	○
6			●	●	○	○	○	○	○	○
7			●	●	○	○	○	○	○	○
8			●	●	○	○	○	○	○	○

(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

下に表示されているのは、すべてのデータ収集フォーム(既知型の場合はすべてのイベント)について、存在するすべてのレコード(回答とその状況を一緒にした表です。表の中の色のついたボタンをクリックすると、ブラウザの新しいタブ/ウィンドウが開き、そのデータ収集フォームのそのレコードを見ることができます。特定のデータ収集フォームについてフォームレベルのユーザ権限が制限されている場合は、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。

表示中の管理画面: [デフォルトの管理画面] カスタム管理画面を作成

データアクセスグループを表示: [全て]

表示中のレコード: 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

+ 新しいレコードを追加

表示タイプ: フォーム状況のみ | ロック状況のみ | 全ての状況

Record ID	登録時		有害事象情報					
	patbase	ta	ae_Group A	ae_Group B	ae_Group C	ae_Group D	ae_Group E	ae_Group F
1	●	●	○	○	○	○	○	○
2	●	●	○	○	○	○	○	○
3	●	●	○	○	○	○	○	○
4	●	●	○	○	○	○	○	○
5	●	●	○	○	○	○	○	○
6	●	●	○	○	○	○	○	○
7	●	●	○	○	○	○	○	○
8	●	●	○	○	○	○	○	○

(2) 入力したい「症例番号」をクリックします。

以下のグリッドには現在選択しているレコードについてフォーム毎のデータ入力進捗状況が表示されています。各フォームイベントにアクセスするには色の付いたステータスアイコンをクリックしてください。希望すれば、イベント定義ページに移動して、以下のイベントを変更することができます。

レコードについてのアクションを選択する

Record ID 2

データ収集フォーム	登録時	有害事象情報
patbase	vs1	vs8
ta		
ae_Group A		○
ae_Group B		○
ae_Group C		○
ae_Group D		○
ae_Group E		○
ae_Group F		○

イベントの全てのデータを削除する: X X

繰り返しフォーム

ae_Group A	有害事象情報
(2)	
1	●
2	●

+ 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



(1) 「レコードの作成/編集」をクリックします。



(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。

REDcap

ログインユーザー | ログアウト

マイプロジェクト または コントロールセンター

REDcap管理者に連絡

次のユーザーとしてプロジェクト開示: [ユーザーを選択]

[PIDを入力してプロジェクトに移行]

プロジェクトホームとデザイン

プロジェクトのホーム | 設定

プロジェクトのデザイン | 辞書 | コードブック

プロジェクトステータス: 開閉

データ

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

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

プロジェクト状況一覧画面

警告とお知らせ

多言語の管理

カレンダー

データ書き出し、レポート、統計

データ取り込みツール

データ比較ツール

履歴 および メール履歴

フィールドコメントログ

ファイル管理

ユーザー権限 および DAG

レコードロック/電子署名のカスタマイズと管理

ランダム割付

データ品質

外部モジュール | Manage View Logs

レコード状況一覧 (すべてのレコード)

下に表示されているのは、すべてのデータ収集フォーム(縦断型の場合はすべてのイベント)について、存在するすべてのレコード/回答とその状況を一覧にした表です。表の中の色のついたボタンをクリックすると、ブラウザの新しいタブ/ウィンドウが開き、そのデータ収集フォームのそのレコードを見ることができます。特定のデータ収集フォームについてフォームレベルのユーザー権限が制限されている場合は、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。

状況アイコンの凡例:

- 不完全 (🔴) 不完全 (保存データ無し) (?)
- 未検証 (🟡) 多数のステータス(全て同じ)
- 完成 (🟢) 多数のステータス(混在)

表示中の管理画面: [(デフォルトの)管理画面] [カスタム管理画面を作成](#)

データアクセスグループを表示: [- 全て -]

表示中のレコード: [ページ 1 of 1: "1" から "7"] of 7 レコード 全て (7) のレコードページ

[+ 新しいレコードを追加](#)

表示タイプ: フォーム状況のみ | [ロック状況のみ](#) | [全ての状況](#)

Record ID	登録時									治療開始時				治療開始後4週							
	patbase	ta	mh1	mh2	mh3	vs1	vs2	eg	cm1	vs1	vs2	eg	pe1	nt	vs1	vs2	ex	pe1	pe2	vs1	
1	🟢	🔴	🟡	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
2	🔴	🟡	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
3	🔴	🟡	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
4	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
5	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
6	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
7	🔴	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢

(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

[+ 新発見の色目](#) 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。

mh2

現在のフォーム: 1

データアクセスグループ: [割り当てなし] ?

既存Record ID: 1

イベント: 登録時 **+新規追加**

Record ID: 5

アレルギー歴No. 数式をみる

アレルギー歴詳細

Form Status

Complete? ▼

このフォームをロックしますか?

ロックする

ロックされている場合は、フォーム・レベル・ロック/ロック解除権限を持つ者がロックを解除するまで、ユ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。

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、**レコード表示画面**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、**レコード表示画面**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

REDCap

ログインユーザー: [ユーザー名] | ログアウト

マイプロジェクト または コントロールセンター

REDCap管理者に連絡

次のユーザーとしてプロジェクトを開く: [ユーザーを選択]

PIDを入力してプロジェクトに移る

プロジェクトホームとデザイン

プロジェクトのホーム: [プロジェクト名] の設定

デザイナー | 辞書 | コードブック

プロジェクトステータス: 開発

データ

レコード状況一覧

すべてのレコードのデータ取得状況を表示

レコードの追加/変更

レコードの削除、作成、変更

アプリケーション

プロジェクト状況一覧画面

警告とお知らせ

多言語の管理

カレンダー

データ書き出し、レポート、統計

データ取り込みツール

データ比較ツール

履歴 および メール履歴

フィールドコメントログ

ファイル保管庫

ユーザー権限 および DAG

レコードロック/電子署名のカスタマイズと管理

ランダム割付

データ品質

外部モジュール Manage View Logs

レコード状況一覧 (すべてのレコード)

下に表示されているのは、すべてのデータ収集フォーム(縦断型の場合はすべてのイベント)について、存在するすべてのレコード(密着とその状況を一緒にした表です。表の中の色のついたボタンをクリックすると、ブラウザの新しいタブ/ウィンドウが開き、そのデータ収集フォームのそのレコードを見ることができます。特定のデータ収集フォームについてフォームレベルのユーザー権限が制限されている場合は、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。

状況アイコンの凡例:

- 不完全 (保存データ無し) ?
- 未検証 (多数のステータス(全て同じ))
- 完成 (多数のステータス(混在))

表示中の管理画面: [デフォルトの管理画面] ▼ **カスタム管理画面を作成**

データアクセスグループを表示: [全て] ▼

表示中のレコード: ページ 1 of 1: "1" から "7" ▼ of 7 レコード **全て (7)** ▼ のレコード/ページ

+新しいレコードを追加

表示タイプ: フォーム状況のみ | **ロック状況のみ** | 全ての状況

Record ID	登録時				治療開始時				治療開始後4週												
	patbase	ta	mh1	mh2	mh3	vs1	vs2	eg	om1	vs1	vs2	eg	pe1	nt	vs1	vs2	ex	pe1	pe2	vs1	
1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

+ 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

レコード表示画面

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ごとの進捗状況が表示されます。色の付いたステータスアイコンをクリックして、そのフォーム/イベントにアクセスできます。この場合は、イベント/施設/施設ページに移動して、以下のイベントを変更することができます。

レコードに対する操作を選択

Record ID 5

フォーム	登録	治療開始	治療開始後4時間	治療開始後12時間	中止	併用	有害
	vs1	vs2	vs3	vs4	vs5	vs6	vs7
patbase	●						
ta	●						
mh1	●						
mh2	●						
mh3	●						
vs1	●	○	○	○	○	○	○
vs2	●	○	○	○	○	○	○
eg	○						
cm1	○						
ex							
pe1							
pe2							
nt							
cm2							○
ae							○
ds							

イベントのすべてがデータを削除する ×

繰り返しフォーム

mh1 (登録時) (1) 1 + 新規追加

mh2 (登録時) (1) 1 + 新規追加

追加したいステータスアイコンの横にある **+** をクリックするか、繰り返しフォームの **+ 新規追加** 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。

現在のインスタンス: mh1

データアクセスグループ: [無指定]

保存の Record ID を編集しています。5 を編集しています。(インスタンス #1)

イベント: 登録時

Record ID: 5

No.: 1

仮匿名: 種取済

既往歴・合併症カテゴリー: 既往歴 合併症

Form Status

Complete?

このフォームをロックしますか?

Complete

Incomplete

Unverified

Complete

保存してフォームから脱出

保存して次のフォームに行く

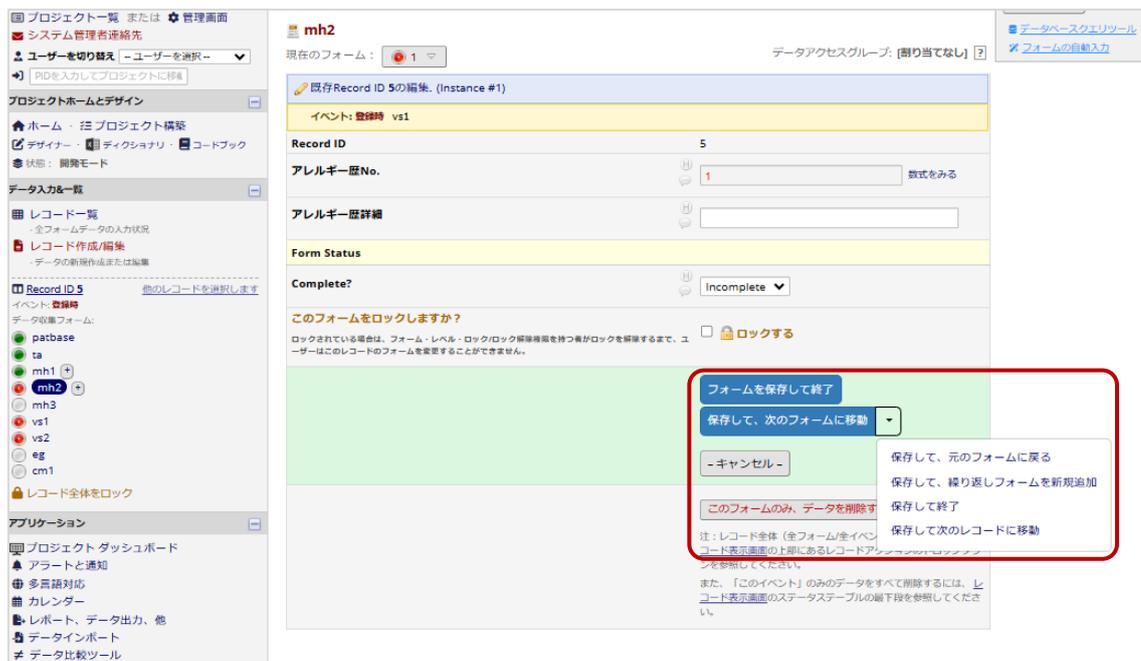
- キャンセル -

このフォームのデータの強制削除

注意: レコードを全消 (すべてのフォーム/イベント) を削除するには、レコードを削除する前にこの画面にあるレコードアクションのドロップダウンを選択してください。
また、「このイベント」のデータのみをすべて削除するには、レコードを削除する前にこの画面にあるステータスグループの最下段を選択してください。

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。



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規追加	繰り返しフォームの場合のみに表示されます 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、靛など
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。



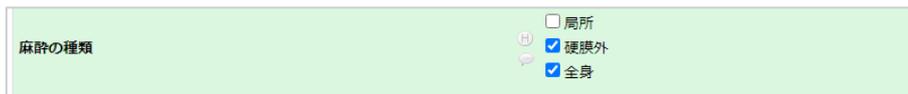
6.6.2. ラジオボタン

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。



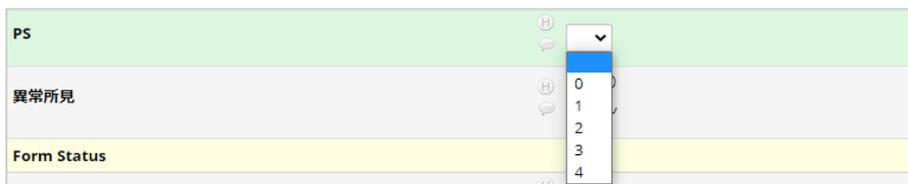
6.6.3. チェックボックス

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。



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。



6.6.5. テキストボックス日付型

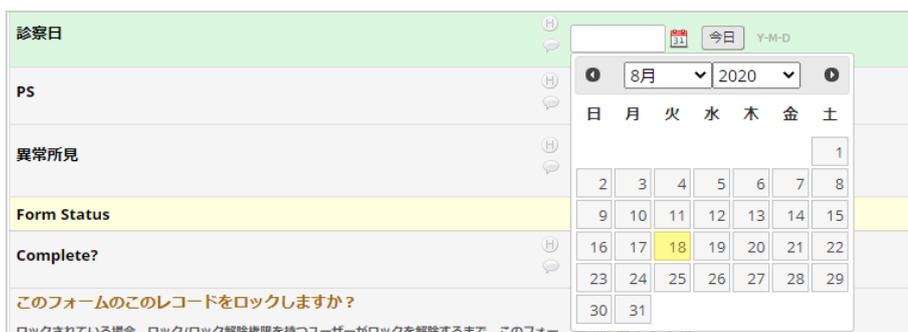
 をクリックすると入力している日の月のカレンダーが表示されます。
カレンダーで入力したい日付を選択するとテキストボックスに設定されます。

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。

 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)



6.6.6. テキストボックス日付時間型

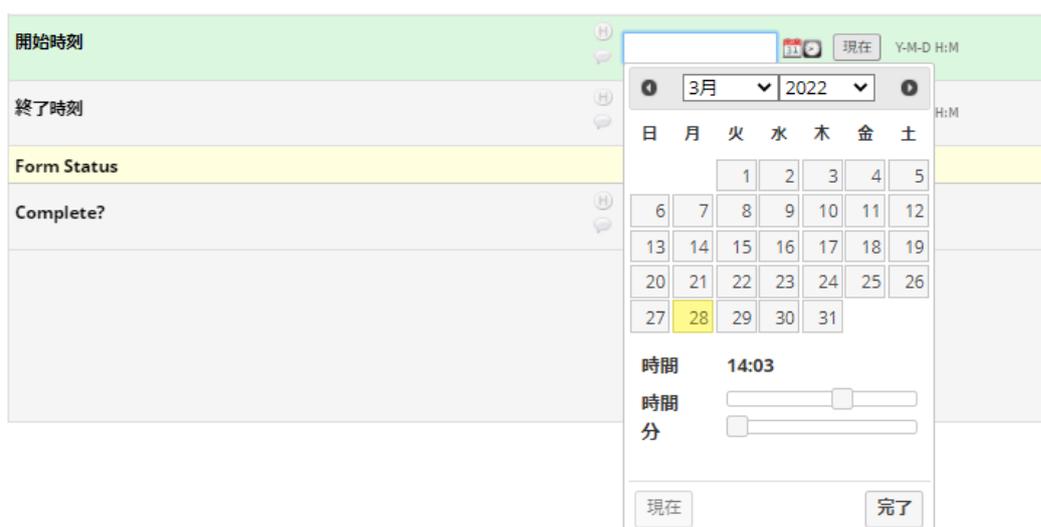
 をクリックすると入力している日時が表示されます。

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て設定し、「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。

 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。

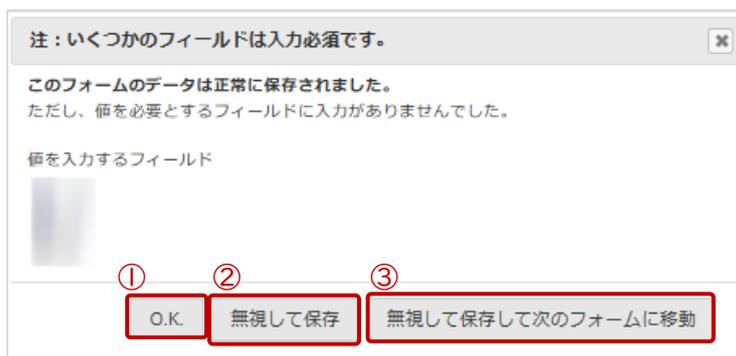


6.7. エラー画面とその対応

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、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。

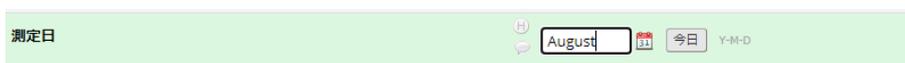


No.	説明	
1	O.K	表示されているフォームのデータは保存され、再度フォームの入力画面に戻ります。必須項目にデータを入力ください
2	無視して終了	表示されているフォームのデータは保存され、「レコード表示画面」に移動します 必須項目にデータがない状態で、入力を終了する場合は、この「無視して終了」を選択ください
3	無視して保存して次のフォームに移動	表示されているフォームのデータは保存され、同一イベントの次のフォームに遷移し表示されます 必須項目にデータがない状態で、引き続き次のフォームに入力を行う場合は、この「無視して保存して次のフォームに移動」を選択ください

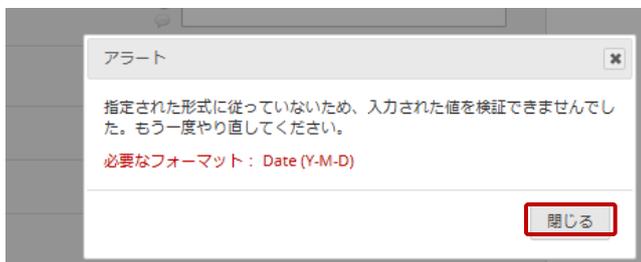
6.7.2. データ型の不整合アラート

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

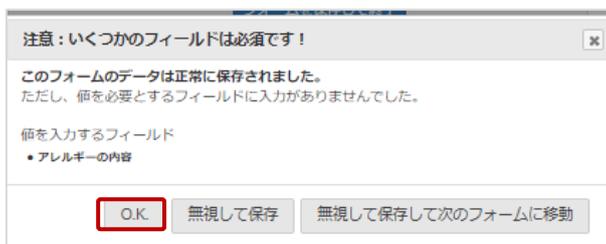


データ型の不整合を解消しないとデータを保存することが出来ませんので、「閉じる」をクリックし、正しいデータ型を入力してください。



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。



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。



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。



項目	項目説明
データ入力フォーム(白紙)	表示されているフォームについて、データが未入力(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) [ブラウザの「PDFで保存」]	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) [コンパクト]	表示されているフォームについて、保存済みのデータを含めた 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  を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: [該当無し]

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 あり なし

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。		
変更の日と時刻	ユーザ	データ変更
2022/03/22 11:16:41		なし (2)
2022/03/22 11:49:30 <small>(最も最近のデータ変更)</small>		あり (1)

Close

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)