



REDCap\_操作マニュアル

# プロジェクト管理者用

本書は九州大学様作成の文書を元に、神戸大学向けに一部修正して使用しています

## 改訂履歴

版番号	改訂日	改訂理由／内容
第1.0版	2019年10月18日	初版作成
第1.1版	2020年 8月6日	7章 ユーザーの追加・削除を追記
第1.2版	2021年6月1日	7章 ユーザーの追加・削除を削除 REDCap ヘルプデスクメールアドレス修正

## 内容

1.	ログインまでの手続き	1
2.	基本画面構成	1
3.	新規フォームの作成	2
3.1.	フォームの作成	2
3.2.	入力フィールド（項目）の作成	3
3.3.	分岐ロジックを作成することができます。（任意）	5
4.	同じフォームを繰り返し使用する場合の設定方法	7
4.1.	繰り返す回数が決まっているとき（例：前もって検査日が決まっている時など）	7
4.2.	繰り返す回数が決まっていないとき（フォーム例：有害事象、既往歴、併用薬剤など）	8
4.3.	繰り返しフォームの追加方法	9
5.	レコード ID を手動で入力する設定方法（例：レコード ID を症例番号とする際など）	11
6.	プロジェクト全体の変数名、フィールドラベル、フィールド属性を確認する方法（コードブック）	13
7.	クオリティチェックの使い方	14
7.1.	ルールを作成する	14
7.2.	ルールを使用してデータをチェックする	14
8.	データの参照方法	15
8.1.	入力済みデータの一覧表示	15
8.2.	CSV 形式でデータを出力	16
8.3.	新規レポートの作成	17
9.	データのインポート	19
10.	監査証跡	21
11.	その他の機能	22
11.1.	マトリックスのフィールドを追加する	22
11.2.	データディクショナリーを使用してフォームを設計する	23
12.	文字コード UTF-8 の CSV ファイルの取扱い方法	24
12.1.	Cassava を使用する方法	24
12.1.1.	事前準備	24
12.1.2.	Cassava で CSV ファイルを文字コード UTF-8 で保存する方法	25
12.1.3.	Cassava でエクスポートした CSV ファイルを開く方法	26
12.2.	Excel CSV I/O アドインを使用する方法	27
12.2.1.	Excel CSV I/O の設定方法	27
12.2.2.	エクセルで CSV ファイルを文字コード UTF-8 で保存する方法	29

---

12.2.3. エクセルで文字コード UTF-8の CSV ファイルを読み込む方法 .....	29
13. お問い合わせ先.....	30

## 1. ログインまでの手続き

REDCap システムへのログインまでの手順は、「REDCap 操作マニュアル 一般ユーザ用～3.REDCap に仮登録が完了しました」をご参照ください。

## 2. 基本画面構成

ログイン後、プロジェクト一覧よりプロジェクトタイトルをクリックすると、下記の基本画面が表示されます。左カラムは、ほぼ常時同じものが表示されます。右のカラムは、作業内容によって表示が変化します。

プロジェクトメニュー

基本画面が表示されないときは、「プロジェクトの構築」をクリック

データ入力&一覧メニュー

アプリケーションメニュー

メニュー画面

作業画面

番号	項目説明
①	[有効化]をクリックすると Web アンケート機能を使用することができます。
②	[有効化]をクリックすると同じフォームを繰り返し設定にすることができます。 (「4.繰り返し型プロジェクトの作成方法」を参照。)
③	[オンラインデザイナー]をクリックするとフォームの一覧画面へ移動します。
④	[データディクショナリ]からフォームの設計を行うことも可能です。 (「8.その他の機能 8.2データディクショナリを使用してフォームを設計する」を参照。)
⑤	データを参照または出力します。(「5.データの参照方法」を参照。)

⑥	データをインポートします。（「6.データのインポート」を参照。）
⑦	監査証跡を表示します。（「7.監査証跡」を参照。）
⑧	クオリティチェックを作成します。（「7.クオリティチェックの使い方」）

### 3. 新規フォームの作成

#### 3.1. フォームの作成

作業画面の「オンラインデザイナー」をクリックすると下記の画面が表示されます。

番号	項目説明
①	初期値で「My First Instrument」というフォーム名のフォームが用意されています。 フォーム名のリンクをクリックするとフォーム編集画面（3.2入力フィールドの作成）へ移動します。
②	[操作を選択▽] より、フォーム名の変更や、フォームのコピー、削除を行うことができます。
③	新規フォームを作成します。

## 3.2. 入力フィールド（項目）の作成

1. フォーム一覧画面のフォーム名をクリックすると下記の画面が表示されます。

番号	項目内容	項目説明
①	フィールドを追加	新規フィールドを追加することができます。
②	マトリックスのフィールドを追加	マトリックスのフィールドを追加することも可能です。 (「8.その他の機能 8.1マトリックスのフィールドを追加する」を参照。)
③	プレビュー画面	作成中のフォームをプレビューすることができます。

2. 「フィールドを追加」をクリックすると下記の画面が表示され、フィールドの種類を選択します。

使用例)

テキストボックス：名前や日付など

ラジオボタン：男か女などの単一選択肢

チェックボックス：複数選択肢

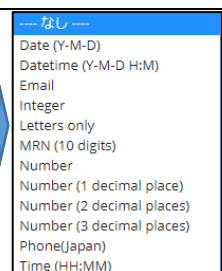
## 3. フィールドラベル、変数名を入力します。

## a) フィールドタイプがテキストボックスのとき

注意！！)

被験者の氏名、連絡先など、個人が特定される情報をフィールドに追加することはできません。

番号	項目内容	項目説明
①	フィールドタイプ	フィールドタイプを選択します。テキストボックスやラジオボタンなど
②	フィールドラベル	画面に表示されるラベル名です。
③	変数名	アルファベットの文字列を入力してください。データのエクスポート時に使用されます。
④	入力値の制限	日付(Date)、数値型(Integer, Number)、Email、電話番号(Phone(Japan))などの入力値制限が可能です。  右のように最大値、最小値を設定することも可能です。
⑤	入力必須条件	入力必須に設定できます。
⑥	個人情報ですか？	「はい」にチェックを入れると、レポートを表示したときに非表示になります。
⑦	フィールドノート	フィールドの下に表示される注意書きのようなものです。必要に応じてご使用ください。





## b) フィールドタイプがラジオボタン／チェックボックスのとき

番号	項目内容	項目説明
①	選択肢	<p>選択肢を入力してください。</p> <p>入力後、コーディング用の番号が自動的に付与されます。※</p>

選択のための値が自動的に追加されました

選択肢はユニークなラベルを持っていないので、自動的に連番の数値が割り当てられました。これらの自動生成された値以外の数値(文字列)を付ける場合は、変更内容を保存する前に書き直してください。

1 -> 男  
2 -> 女

Close

他の項目については a) フィールドタイプがテキストボックスの時をご参照ください。

※) コーディング用の番号 (または文字) は手動で設定することもできます。


自動的に番号が振られてから手動で書き直してください。

## 3.3. 分岐ロジックを作成することができます。(任意)

作成例) 所属を「その他」にするとメモが表示される。「病院」や「医系」にするとメモが表示されない。

病院や医系のときはメモが表示されない

その他にするとメモが表示される

1. 下の画面のようにフィールドを作成し、メモの分岐ロジックアイコン  をクリックします。



変数名: record\_id  
Record ID

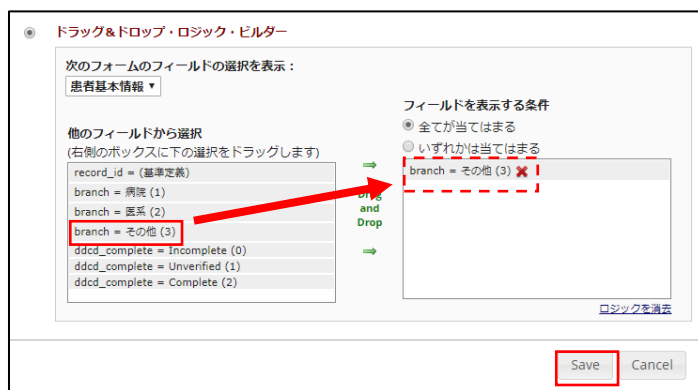
変数名: branch  
所属  病院  医系  その他

変数名: note  
メモ

2. 分岐ロジック追加／編集画面が表示されます。

「branch=その他(3)」をフィールドが表示する条件にドラッグアンドドロップします。

「Save」を押して、編集画面を閉じてください。



ドラッグ&ドロップ・ロジック・フィルタ

次のフォームのフィールドの選択を表示:  
患者基本情報

他のフィールドから選択  
(右側のボックスに下の選択をドラッグします)

- record\_id = (基準定義)
- branch = 病院 (1)
- branch = 医系 (2)
- branch = その他 (3)
- ddcd\_complete = Incomplete (0)
- ddcd\_complete = Unverified (1)
- ddcd\_complete = Complete (2)

フィールドを表示する条件

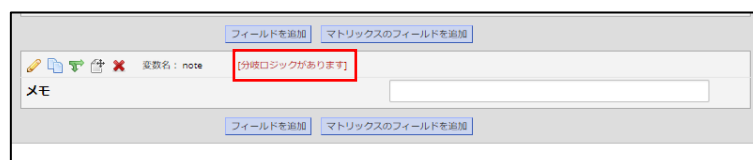
- 全てが当てはまる
- いずれかは当てはまる

branch = その他 (3) ✖

ロジックを消去

Save Cancel

3. 設定したフィールドに[分岐ロジックがあります]が表示されます。



変数名: note [分岐ロジックがあります]

メモ

## 4. 同じフォームを繰り返し使用する場合の設定方法

### 4.1. 繰り返す回数が決まっているとき（例：前もって検査日が決まっている時など）

時系列でデータを収集するような縦断研究の際に使用します。

- ① 「プロジェクトの構築」タブを選択します。
- ② イベント(visit)を定義して時系列方向のデータ収集をしますか？の「有効化」をクリックすると、複数のイベント(visit)とフォームの割り当てが表示されます。
- ③ 「イベント(visit)を定義」をクリックします。

このスクリーンショットは、REDCapのプロジェクト構築画面の「プロジェクトの構築」タブを示しています。画面には「主プロジェクトの設定」、「フォームの設計」、「複数のイベント(visit)とフォームの割り当て」の3つのセクションがあります。②は「有効化」イベント(visit)を定義して時系列方向のデータ収集をしますか？のボタン、③は「イベント(visit)を定義」ボタンを指しています。

- ④ 「イベント(visit)を定義」をクリックすると、イベント作成画面が表示されます。イベント名を入力し、「イベント追加」をクリックします。
- ⑤ イベントの追加が終わりましたら、「フォーム割り当て」をクリックします。

このスクリーンショットは、REDCapの「イベント(visit)を定義」画面を示しています。⑤は「フォーム割り当て」ボタン、④は「イベント追加」ボタンを指しています。画面にはイベント名、カスタムイベントラベル、固有イベント名などの入力欄と、イベントのリスト表示があります。

イベント #	イベント名	カスタムイベントラベル (オプション)	固有イベント名 (自動生成)
1	Event 1		event_1_arm_1
2	術前		3857af1c68_arm_1
3	術中		54c23d03f1_arm_1

⑥ 「フォーム割り当て」をクリックすると下記の画面が表示されます。

「編集開始」をクリックし、イベントを使用するフォームを選択して、「保存」をクリックします。

#### 4.2. 繰り返す回数が決まっていないとき（フォーム例：有害事象、既往歴、併用薬剤など）

① 「プロジェクトの構築」タブを選択します。

② 繰り返し可能フォームとイベントの「有効化」ボタンをクリックすると、設定画面が表示されます。

## ③ 繰り返しを設定するフォーム名を選択し、保存を押してください。

繰り返し可能フォーム

REDCapで繰り返しデータを収集する優れた方法は、繰り返し可能なフォームや繰り返し可能なイベントを使用することです。これは、1対多のデータ収集と呼ばれることもあります。いくつかの例には、複数の訪問または観察によるデータ、併用薬、有害事象、または反復サーベイ（毎日、毎週など）が含まれますが、これらに限定されません。

以下では、データ収集フォームを無限に繰り返すことができます。つまり、REDCapの時系列モジュールを有効にしなくても、フォームを何度も何度も何度も繰り返して使用できます。フォームの繰り返し設定を有効にすると、現在選択されているレコードのフォーム（インストールメント）の別のフォーム（事例）を追加するためのオプションがレコード表示ページに表示されます。繰り返しフォームのすべての事例は、レコード表示ページの下部近くにテーブルとして表示され、事例の表示とその中での簡単なナビゲーションが可能になります。

このフォームを繰り返しますか？	名前	繰り返しフォームのカスタムラベル(オプション)
<input type="checkbox"/>	患者基本情報	
<input checked="" type="checkbox"/>	内服治療	
<input checked="" type="checkbox"/>	患者詳細情報	

例: [visit\_date], [weight] kg

保存 キャンセル


## 4.3. 繰り返しフォームの追加方法

## ① メニュー画面の「レコード一覧」をクリックしてください。

The screenshot shows the REDCap web interface. On the left sidebar, under the 'Data Tools' section, the 'Records List' (レコード一覧) menu item is highlighted with a red box. The main content area shows the project name '練習01' and various navigation options like 'Project Home' and 'Project Structure'.

② レコード一覧が表示されます。

登録番号	Page 1. Event 1 (Arm 1: Arm 1)	Page 2. Event 1 (Arm 1: Arm 1)	Phenx Alcohol 30 Day Quantity And Frequency Event 1 (Arm 1: Arm 1)	有害事象 Event2 (Arm 1: Arm 1)	有害事象 Event3 (Arm 1: Arm 1)	有害事象 After4 (Arm 1: Arm 1)	Page 1. イベント名: 有害事象 (Arm 2: 有害事象)	Page 2. イベント名: 有害事象 (Arm 2: 有害事象)	有害事象 イベント名: 有害事象 (Arm 2: 有害事象)
1									
0001									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

番号	項目説明
①	複数の繰り返しフォームがあるところは、アイコンが重なって表示され、クリックすると中の一覧が表示されます。 
②	繰り返しフォームを作成可能な欄には[+]ボタンが表示されます。 [+]ボタンをクリックするとフォームが追加されます。

補足)

各レコードの表示画面からも繰り返しフォームを新しく追加することができます。

[+]ボタンもしくは「新規追加」ボタンをクリックしてください。

レコードに対する操作を選択

登録番号 0001  
アーム 1: Arm 1

フォーム	Event 1	Event2 (#1)	(#2)	(#3)	(#4)	Event3	After4
Page 1.							
Page 2.							
有害事象							
Phenx Alcohol 30 Day Quantity And Frequency							
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

Phenx Alcohol 30 Day Quantity And Frequency

Event 1 (Arm 1: Arm 1)

1	
2	

+ 新規追加

## 5. レコードIDを手動で入力する設定方法（例：レコードIDを症例番号とする際など）

- ① 「プロジェクトの構築」タブを選択します。
- ② レコード ID の自動連番機能の利用の「無効にする」ボタンをクリックしてください。

ホーム プロジェクト構築 その他の機能 プロジェクトの更新履歴

状態： 開発モード 完了したステップ 0 の 8

**主プロジェクトの設定**  
 未開始  
 有効化 Webを使ったサーベイに使用しますか？  
 無効にする イベント(visit)を定義して時系列方向のデータ収集をしますか？  
 終了しました!  
 プロジェクトのタイトルや目的を変更する

**フォームの設計**  
 未開始  
 データ収集フォームのフィールドを追加または編集します。これは、オンラインデザイナーを使用するか（オンライン方法）、データディクショナリをアップロードすること（オフライン方法）によって行うことができます。  
 クイックリンク： [このフォームのPDFをダウンロード](#) OR [次をダウンロード](#) -> [データディクショナリ](#)  
 変更するときは -> [オンラインデザイナー](#) または [データディクショナリ](#)  
 コミュニティのフォームを探すときは -> [REDCap共有ライブラリ](#)  
 次の [個人識別情報のチェック](#) ページで、すべての個人識別情報フィールドにタグが付いていることを確認しましたか？  
 使用方法を学ぶ [スマート変数](#) [パイプ\(データ値の代入\)](#) [アクションタグ](#)  
 終了しました!

**複数のイベント(visit)とフォームの割り当て**  
 進行中  
 フォームの割り当てやスケジュール設定のためのイベントを作成します。  
 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](#)  
 終了しました!

**重要なオプションの追加と設定**  
 オプション  
 有効化 繰り返し可能フォーム  
 無効にする レコードIDの自動連番機能の利用  
 有効化 スケジューリングモジュール(時系列にわたるもののみ)  
 有効化 ランダム割り付けの利用  
 有効化 サーベイの招待状を送信するための電子メールフィールドを指定  
 終了しました!  
 オプション(上記以外の詳細設定)

- ③ レコード登録／編集の際に、手動で登録番号が入力できます。

### レコード登録/編集

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。  
新しいレコードを作成するには、下のテキストボックスに新しい文字列を入力してください。  
ドロップダウンを使用せずにレコードを検索するには、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されます。

**注意:** このプロジェクトは、開発段階です。

総レコード: 1

既存のものを選択 登録番号	-レコードを選択-
新規入力、または既存の 登録番号	<input type="text"/>

データ検索

**注意！！)**

## レコード ID に全角文字は使用できません。

入力は可能ですが、インポートやエクスポートを行った際に文字化けする可能性があります。

必ず半角英数字を入力するよう協力者の方への教育をお願いいたします。



## 6. プロジェクト全体の変数名、フィールドラベル、フィールド属性を確認する方法（コードブック）

1. 作業画面の「ホーム」をクリックすると、下記のような画面が表示されます。

よく使う機能の「コードブック」をクリックしてください。

The screenshot shows the REDCap interface for project 'A001\_KYUSHU臨床研究'. The left sidebar contains navigation options like 'プロジェクト一覧', 'ホーム', 'プロジェクト構築', and 'データ入力一覧'. The main content area has a top navigation bar with 'ホーム', 'プロジェクト構築', 'その他の機能', and 'プロジェクトの更新履歴'. Below this, there are three main sections: 'よく使う機能' (Frequently Used Functions) with buttons for 'コードブック', 'データ出力', and 'クオリティチェック'; 'プロジェクト・ダッシュボード' (Project Dashboard) showing user lists and project info; and '次のカレンダーイベント' (Next Calendar Event) showing a table of upcoming events.

2. プロジェクト内全ての変数名、フィールドラベル、フィールド属性を確認することが可能です。

The screenshot shows the 'Codebook' page for the 'Enroll\_登録' form. It includes a 'ページ印刷' (Print Page) button and a title 'データディクショナリのコードブック'. Below is a table with the following columns: #, 変数名(フィールド名), フィールドラベル (フィールドノート), and フィールド属性(フィールドタイプ、検証、選択、計算など). The table lists the following fields:

#	変数名(フィールド名)	フィールドラベル フィールドノート	フィールド属性(フィールドタイプ、検証、選択、計算など)
1	record_id	登録番号	text
2	sid	セクションヘッダー：登録 ◆Form Statusは、下記のルールで保存してください◆ 入力中→Incomplete 入力完了→Complete 被験者識別コード	text, Required
3	icdat_r	同意取得日	text (date_ymd), Required
4	sex_r	性別	radio, Required 1 男性 2 女性 カスタムアライメント： RH
5	brthdat_r	生年月日	text (date_ymd), Required
6	error1	年齢が適格基準を満たしていません× 生年月日をご確認下さい。	descriptive

Additional text below the table: 次の場合にのみ、フィールドを表示：  
datediff([brthdat\_r],[icdat\_r],'Y')<20 or datediff([brth

## 7. クオリティチェックの使い方

入力されたデータに問題がないかどうか、独自のルールを作成してチェックすることができます。

### 7.1. ルールを作成する

メニュー画面の「クオリティチェック」をクリックすると、下記のような画面が表示されます。

欠測値や数値フィールドの外れ値など、基本的なルールは既に用意されています。(ルール A~H)

独自のルールを作成する場合は、「ルール名」、「ルールのロジック」(①)に入力し、「追加」(②) ボタンをクリックしてください。

クオリティチェック

クオリティチェックルール

ルール #	ルール名	ルールのロジック (この場合のみ表示)	リアルタイム実行 [?]	クエリ数	ルールを削除しますか?
A	欠測値*	-		チェック	
B	欠測値* 必須フィールドのみ	-		チェック	
C	フィールド検証エラー (誤ったデータタイプ)	-		チェック	
D	フィールド検証エラー (範囲外)	-		チェック	
E	数値フィールドの外れ値 (数字、整数、スライダー、計算フィールド)**	-		チェック	④
F	値が含まれている隠しフィールド***	-		チェック	
G	誤った値の複数選択フィールド	-		チェック	
H	計算フィールドの不適切な値	-		チェック	

② 追加

① ①

③

例1) 生年月日([dob])が未来日の時にエラーを表示する

ルール名：生年月日が未来日です

ルールのロジック：datediff([dob],"today","d","TRUE")<0

※クオリティチェックのルールのロジックについては、「[特別な関数の使い方](#)」(③)リンクをご参照ください。

### 7.2. ルールを使用してデータをチェックする

クオリティチェック画面の「チェック」(④) をクリックすると、ルールに引っかかった数が表示されます。

[view](#) リンクより詳細をご確認ください。

クオリティチェックルール

処理を完了! ルールを実行します。 全部 A&Bを除く全て カスタム全て クリア

次のレコードに適用されます: ...すべてのレコード...

ルール #	ルール名	ルールのロジック (この場合のみ表示)	リアルタイム実行 [?]	クエリ数	ルールを削除しますか?
A	欠測値*	-		1,597 <a href="#">view</a>	
B	欠測値* 必須フィールドのみ	-		1,562 <a href="#">view</a>	
C	フィールド検証エラー (誤ったデータタイプ)	-		0 <a href="#">view</a>	
D	フィールド検証エラー (範囲外)	-		12 <a href="#">view</a>	
E	数値フィールドの外れ値 (数字、整数、スライダー、計算フィールド)**	-		16 <a href="#">view</a>	
F	値が含まれている隠しフィールド***	-		521 <a href="#">view</a>	
G	誤った値の複数選択フィールド	-		チェック	
H	計算フィールドの不適切な値	-		チェック	

④

## 8. データの参照方法

### 8.1. 入力済みデータの一覧表示

メニュー画面の「レポート、データ出力、他」を選択すると、以下の画面が表示されます。

**練習01**

**レポート、データ出力、他** VIDEO: データエクスポート、レポート、および統計の使い方

このモジュールでは、さまざまなアプリケーション(例えば Microsoft Excel、SAS、Stata、R、SPSS等)にデータを簡単にエクスポートできます。データセット全体をエクスポートしたり、レポートとして表示したい場合は、[A:全データ]が簡単です。特定のレコード(またはイベント)からのデータを表示したり、エクスポートしたい場合は、[B:選択したフォーム]をお使いください。特定のフィールド、レコード、またはイベントをフィルタリングできます。また、独自のカスタムレポートを作成できます。レポートを作成したら、指定形式(エクセル、SAS、Stata、SPSS、R)でREDCapの外にエクスポートするか、またはREDCap上でそのレポートのプロットと統計結果を見ることができます。(このページの操作には権限が必要です)

レポート&エクスポート			
	レポート名	表示/エクスポートオプション	管理オプション
①	A 全データ (全レコードとフィールド)	<input type="button" value="レポート表示"/> <input type="button" value="エクスポート"/>	
③	B 選択したフォーム (全レコード)	<input type="button" value="カスタム選択を行います"/>	
④	<input type="button" value="+ 新規レポートの作成"/>		

番号	項目内容	項目説明
①	レポート表示	全データのレポートを表示します。全ての項目が表示されます。
②	エクスポート	全データを CSV 形式で出力します。 (「5.2 CSV 形式でデータを出力」を参照。)
③	カスタム選択を行います	表示したいフォームを選択してレポートを表示します。
④	新規レポートの作成	あらかじめ表示したいフィールドを選択して、レポートを作成することができます。 (「5.3 新規レポートの作成」を参照。)

## 8.2. CSV形式でデータを出力

- ① 「レポート、データ出力、他」画面の「エクスポート」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。
- ② CSV(UTF-8)(変数名)を選択し、「エクスポート」をクリックします。

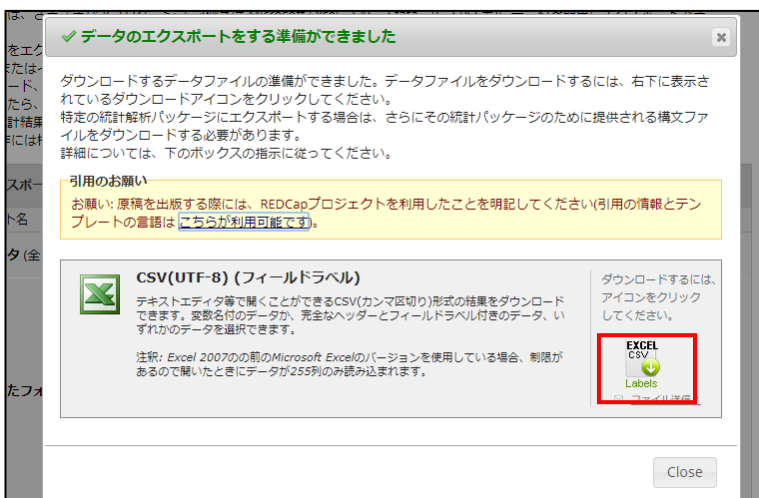


### Memo)

エクスポートしたファイルを、インポートしてご使用になる場合は、「CSV(UTF-8)(変数名)」を選択してください。

インポートせず、データの閲覧のためにエクスポートする場合は、「CSV(UTF-8)(フィールドラベル)」を選択してください。

- ③ アイコンをクリックしてファイルをダウンロードします。



### 注意！)

ダウンロードしたファイルをそのままクリックしてExcelファイルで開いてはいけません。日付がYYYY-MM-DDからYYYY/MM/DD形式に勝手に変換されてしまいます。

ダウンロードしたファイルを開く方法は、「[9.1.3CassavaでエクスポートしたCSVファイルを開く方法](#)」をご参照ください。

- ④ ダウンロードが完了したら[Close]ボタンをクリックしてポップアップ画面を閉じます。

### 8.3. 新規レポートの作成

「レポート、データ出力、他」画面の「新規レポートの作成」をクリックすると、下記の画面が表示されます。

レポート、データ出力、他 VIDEO: データエクスポート、レポート、および統計の使い方

+ 新規レポートの作成
レポート&エクスポート
その他のエクスポートオプション

レポートに含めるフィールド(変数)を選択して、新しいレポートを作成できます。  
 レポートに同じフィールドを追加することができます。ユーザーがこのレポートを表示できるかを選択できます。あなたがアクセス権を付与した人に、誰のために、プロジェクトの左側のメニューに表示されるレポートの名前を指定する必要があります。  
 複雑なAND / OR論理を含む、さまざまな方法でレポートに返される結果をフィルタリングできます。  
 完了したら、下部にある[レポートの保存]ボタンをクリックします。新しいレポートはすぐにそれを表示したり、エクスポートできるリストに追加されます。

レポートの名前: 被験者基本情報 ①

**STEP 1**

ユーザーアクセス: 左側の[プロジェクト]メニューでレポートを見ることのできる人の選択 ②  
 全てのユーザー - OR -  ユーザー選択 (アクセス可能な特定のユーザー、ロール、またはデータアクセスグループを選択してください)

**STEP 2**

レポートに含めるフィールド ③  
+ クリック追加  
 選択されたフォームからのすべてのフィールドを追加: -- フォームを選択 --

フィールド	フィールド名	フォーム
フィールド 1	record_id "登録番号"	フォーム: Enroll_登録
フィールド 2	sid "被験者識別コード"	フォーム: Enroll_登録
フィールド 3	icdat_r "同意取得日"	フォーム: Enroll_登録
フィールド 4	sex_r "性別"	フォーム: Enroll_登録
フィールド 5	-- フィールドを選択 --	フォーム:

**STEP 3**

選んだ各レコードのすべてのイベントのデータを表示 ④  
フィルタ (任意) フィルタとAND / ORロジックを使用する方法

フィルタ (任意) 演算子/値  
 タ1 フィルタ: 変数名またはフィールドラベルを入力 = 演算子 値  
 in すべてのイベント

フォーマット切替: 高度なロジックを使用

追加のフィルタ (任意) (下にあるすべてレコードから選択したものがレポートに表示されます)  
 イベント(複数選択可能)でフィルター:
 

- enroll
- unscheduled1
- visit1\_1-4選
- visit2\_0選
- visit3\_1選

ライブフィルタ (任意) ⑤  
リアルタイムでデータを動的にフィルタリングするために、レポートページでライブフィルタを選択できます。複数の選択されたフィールドのみライブフィルタとして使用できます。(特異プロジェクトの場合はイベント、またはデータアクセスグループ)。

ライブフィルタ 1	-- フィールドを選択 --
ライブフィルタ 2	-- フィールドを選択 --
ライブフィルタ 3	-- フィールドを選択 --

**STEP 4**

結果を並び替えます (任意) ⑥

一覧目	record_id "登録番号"	昇降
次	変数名またはフィールドラベルを入力	昇降
次	変数名またはフィールドラベルを入力	昇降

レポートの保存
キャンセル
⑦

番号	項目内容	項目説明
①	レポートの名前	レポートの名前を入力します。
②	ユーザーアクセス	レポートが閲覧できるユーザを選択することができます。
③	レポートに含めるフィールド	レポートに表示したいフィールドを選択します。フォームを選択することで、特定のフォームのフィールドを一度に追加することができます。 「クイック追加」から複数のフォームの複数のレコードを選択して追加することも可能です。
④	フィルタ	条件を設定することができます。
⑤	ライブフィルタ	ライブフィルタを設定すると、レポートを表示したときにプルダウンメニューが追加され、条件分けをすることができます。
⑥	結果を並び替えます	レポートを表示するときに特定のレコードで並び替えが可能です。
⑦	保存	入力が終わりましたら「保存」ボタンを押してください。



レポートが保存されると、メニュー画面のレポートにリンクが表示されます。



## 9. データのインポート

### 注意！

インポートする csv ファイルは、必ず文字コードが UTF-8 で保存したものをご使用ください。

作成したファイルを文字コード UTF-8 で保存するには、「9.1.2. Cassava で CSV ファイルを文字コード UTF-8 で保存する方法」をご参照ください。

- ① メニュー画面の「データインポート」をクリックすると、下記の画面が表示されます。

「データインポート用テンプレートをダウンロードする」をクリックしてフォーマットをダウンロードします。

**A000\_KYUSHU 臨床研究**

**データインポート**

このモジュールは、CSV (カンマ区切り) ファイル、または CDISC ODM 形式の XML ファイルからこのプロジェクトにデータをインポートするために使用できます。以下は、このプロジェクトにデータを正常にインポートするために従う必要がある手順です。

**注意:**  
このプロジェクトは、開発段階です。

CSV インポート | CDISC ODM (XML) のインポート

**手順:**

1.) 以下のリンクをクリックしてください。  
データインポート用のテンプレートは、CSV (カンマ区切り) ファイルとしてダウンロードできます。ローカルコンピュータに保存し、インポートするデータをマージしてください。

**データインポート用のテンプレートをダウンロードする (行レコードを用いる場合)**  
OR  
**データインポート用のテンプレートをダウンロードする (列レコードを用いる場合)**

2.) ダウンロードしたテンプレートファイルに、インポートしたい各々のレコードのデータを入れてください。全てのデータを追加できたら、一旦ファイルを保存してください。その際、文字コードは「UTF-8」でセーブしてください。

- 変数/フィールド名を変更しないでください。エラーの起きる可能性があります。
- 「ドロップダウン」または「ラジオボタン」のすべてのフィールドで、数値(テキストではなく値)がそれらの枠に入力されているか確認してください。
- 空の行または列をファイルをインポートする前に削除できます。これを行うと、特に大規模なプロジェクトでは、アップロード処理時間が短縮されます。

記録のフォーマット: データの並び方が、行方向か列方向かを選んでください。

日付のフォーマット:  または

空白の値で既存の値を上書きしますか?

CSV ファイル (UTF-8) をアップロードする:

選択されていません

クリックしてフォーマットをダウンロード

- ② ダウンロードしたフォーマットにデータを入力します。

例) 右のようなフォームにデータをインポートする場合は

下のように作成します。

入力項目: Record ID、名前、日付、3択

インポートファイル作成例)

	A	B	C	D	E	F	G
1	record_id	name	date	choice	my_first_instrument_complete		
2	abc2016	日本太郎	2016-01-23	1			
3							
4							
5							
6							
7							

### 注意！

日付は YYYY-MM-DD 形式で入力してください。

現在のフォーム: **My First Instrument**

注: 分枝ロジックと計算フィールドは、このページでは機能しないことに注意してください。これらはサーベイページおよびデータ入力フォームでのみ動作します。

Record ID

名前

日付

3択  良い  普通  悪い

変数をリセット

- ③ 作成したファイルを文字コード UTF-8で保存し（「9.1.2. Cassava で CSV ファイルを文字コード UTF-8で保存する方法」を参照）、ファイルをアップロードしてください。

A000\_KYUSHU臨床研究

**データインポート**

このモジュールは、CSV（カンマ区切り）ファイル、またはCDISC ODM形式のXMLファイルからこのプロジェクトにデータをインポートするために使用できます。以下は、このプロジェクトにデータを正常にインポートするために従う必要がある手順です。

**注意:**  
このプロジェクトは、開発段階です。

CSVインポート | CDISCのODM (XML) のインポート

手順:

- 以下のリンクをクリックしてください。  
データインポート用のテンプレートは、CSV(カンマ区切り)ファイルとしてダウンロードできます。ローカルのコンピュータに保存し、インポートするデータをマージしてください。
  - データインポート用のテンプレートをダウンロードする (行レコードを用いる場合)
  - OR
  - データインポート用のテンプレートをダウンロードする (列レコードを用いる場合)
- ダウンロードしたテンプレートファイルに、インポートしたい各々のレコードのデータを入れてください。全てのデータを追加できたら、一旦ファイルを保存してください。その際、文字コードは「UTF-8」でセーブしてください。
  - ・ 変数/フィールド名を変更しないでください。エラーの起きる可能性があります。
  - ・ 「ドロップダウン」または「ラジオボタン」のすべてのフィールドで、数値/テキストではなく値がそれらの場に入力されているか確認してください。
  - ・ 空の行または列をファイルにインポートする前に削除できます。これを行うと、特に大規模なプロジェクトでは、アップロード処理時間が短縮されます。

記録のフォーマット: データの並び方が、行方向か列方向かを選んでください。

日付のフォーマット:  または

空白の値で既存の値を上書きしますか?

CSVファイル(UTF-8)をアップロードする:

選択されていません

ファイルにデータを入力後、ファイルを選択し、アップロードしてください

- ④ アップロードした CSV ファイルのデータに問題がなければ、データレビュー画面が表示されます。「データのインポート」をクリックしてください。  
エラー画面が出力された場合は、エラーの指示に従ってファイルを修正してください。

**ドキュメントは無事にアップロードされ、レビューの準備が整いました。**  
正式にプロジェクトにインポートする前に、データ表示テーブルをご覧になり、以下の手順に従ってください。

**データレビューの説明**

アップロードされたデータは、以下のデータ表示テーブルに表示されます。データがすべて正しいか注意深く点検してください。それを確認した後、このページの最下部にある「データのインポート」ボタンをクリックして、このデータをインポートします。

**データ表示テーブルの区分**

- 黒のテキスト = 新しいデータ
- 灰色のテキスト = 現在のデータ(変更なし)
- (赤のテキスト) = 上書きされるデータ
- 赤いボックス = エラー
- オレンジボックス = 警告

**データ表示テーブル**

record_id	name	date	choice	my_first_instrument_complete
abc2016 (新レコード)	日本太郎	2016-01-23	1	

上に表示されている新しいデータをプロジェクトにインポートしますか?  
(下のボタンをクリックしてデータをインポートする。)

memo)  
インポート可能な csv ファイルサイズは、1600KB 程度までです。

- ⑤ データのインポートが完了すると下記のようなメッセージが表示されます。

**無事インポートできました! 1レコードは作成または変更されました。**

ファイルからアップロードされたデータが正常にプロジェクトにインポートされました。さらに続けてデータをインポートする場合は、上のボックスを使ってローカルコンピュータ上の別のファイルを参照選択してアップロードしてください。



## 10. 監査証跡

メニュー画面の「監査証跡（ログ管理）」をクリックすると、下記のような画面が表示されます。

イベントやユーザ名、レコードで絞り込みが可能です。

「全体のログ記録をダウンロード（CSV）」をクリックすると、すべてのログ記録が CSV 形式でダウンロードされます。

日付と時刻	ユーザー名	イベント(操作)	変更/エキスポート等のあったフィールド
2017-11-09 14:41		管理/デザイン	Download data import template
2017-11-09 13:25		管理/デザイン	Create report
2017-11-07 14:51		管理/デザイン	Reorder project fields
2017-11-07 10:39		レコード更新 3 visit1, -4 追加	tv_complete = '1', record_id = '3'

## 11. その他の機能

### 11.1. マトリックスのフィールドを追加する

マトリックスのフィールドは、ラジオボタン（択一）かチェックボックス（複数選択可）しか使用できません。csv ファイルにデータを出力する際には、データの形式に注意が必要です。

**フィールドの編集マトリックス**

この画面でマトリックス(すなわち、グリッド)を追加したり、編集できます。  
 必要な全ての設定を入力して[Save]をクリックすると、新しいマトリックスが、このページ上のフォームに追加されます。  
 フィールドのラベルと変数名を決めてください。それから、マトリックスの列ヘッダーと回答形式(単一回答 or 複数回答)を設定する必要があります。  
 行列の例を見ます または ヘルプ&よくある質問上にマトリクスフィールドの詳細をお読みください。

**セクションヘッダーテキスト (オプション)**

マトリックス (複数選択)

**行列の行**  フィールドラベルに基づいて、変数名を自動的に決める機能を有効にしますか?  
 各行には、それぞれラベルと変数名が必要です。

フィールドラベル	変数名 <small>文字、数字、およびアンダースコアのみ</small>	<input type="checkbox"/>	入力必須条件です(非空欄) <input type="checkbox"/>
A001	a001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A002	b002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A003	a003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A004	a004	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

新しい行を追加します。

**マトリクス列の選択**

選択数(1行につき1つ選択)

1. a  
2. b  
3. c  
4. d

どのように選択数をコード化するのですか?

**他のマトリックスの情報**

回答形式:  
複数回答(チェックボックス)

ランキング:  フィールドのランク付け行列は何ですか?  
 第一の1の選択数は、列ごとに選択することを可能にする(ラジオボタンのみ)

マトリックスグループ名:  文字、数字、およびアンダースコアのみ  
マトリックスグループ名とは何ですか?

Save    キャンセル

## 11.2. データディクショナリーを使用してフォームを設計する

フォームの内容を記載した CSV ファイルをアップロードすることでフォームの設計を行うことができます。

大量のフォームやレコードを作成するときに便利です。

### 1. フォーマットをダウンロードします。

プロジェクトの設定

状態: 構築中

プロジェクトホーム | プロジェクトの設定 | オンラインデザイナー | データディクショナリー

ビデオ: このページの使い方

このモジュールでは、新しいフォーム/アンケートを作成したり、既存のものを編集することができます。変更は、オンラインデザイナーを使用して作成するか、アップロードデータディクショナリーを利用するか(上記のタブを参照)のいずれか、または両方を使用することができます。

オンラインデザイナーはすぐにいくつかの初期のフィールド/フォームを作成したり、迅速な編集を行うことができますが、フィールドを大量に追加する場合にはデータディクショナリーファイルを使用したほうが効率的です。

プロジェクトへの変更をオフラインで行うために、データディクショナリーを使用します。新しいフィールドを追加したり、既存のフィールドを修正するためのデータディクショナリーはCSV(カンマ区切り)ファイルです。そのCSVファイルを編集してから、プロジェクトへの変更をコミットするためにこのファイルをアップロードします。

[参照] をクリックして、お使いのコンピュータ上のファイルを選択してアップロードします。ファイルがアップロードされると、プロジェクトの変更が行われます。ファイルの書式が正しいかチェックされます。

手助けが必要ですか?  
データディクショナリーのフォーマットの例は、次からダウンロードしてください。-> データ・ディクショナリーフォーマットデモンストラティブファイル、データディクショナリーヘルプとQ&A。

プロジェクトの変更を行うための手順:  
1) 次をダウンロード-> データディクショナリー  
(データディクショナリーを編集してヘルプとQ&Aを参照してください。)  
2) データディクショナリーを編集してヘルプとQ&Aを参照してください。  
3) 下記のフォームを使用してデータディクショナリーをアップロード  
4) データディクショナリーは、エラーチェックされた後、プロジェクトの変更に使われます

データディクショナリーファイルをアップロード(CSVファイル形式のみ)  
日付のフォーマット: MM/DD/YYYY または YYYY-MM-DD

選択... ファイルが選択されていません。  
ファイルをアップロード

### 2. ダウンロードしたフォーマットにフォーム情報を入力します。

入力項目が多数ありますが、A 列～F 列に入力していただければ、フォームが作成できます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Variable / Field Name	Form Name	Section Header	Field Type	Field Label	Choices, Calculations, OR Slider Labels	Field Note	Text Validation Type OR Show Slider Number
2	record_id	user_information		text	Record ID			
3	branch	user_information		radio	所属	1, 病院   2, 医系   3, その他		
4	note	user_information		text	メモ			
5								
6								

#### 参考) 日本語の項目との対応表

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	変数名	フォーム名	新規セクション(セク)	フィールドタイプ	フィールドラベル	選択肢	フィールドノート(任意)	入力値の制限 (任意)
2	Variable / Field Name	Form Name	Section Header	Field Type	Field Label	Choices, Calculations, OR Slider Labels	Field Note	Text Validation Type OR Show Slider Number
3								
4								

### 3. 入力した CSV ファイルをアップロードすると、フォームが作成できます。

#### 注意！！) 文字コードについて

アップロードする CSV ファイルは、必ず文字コードを UTF-8 で保存したものをご使用ください。

詳しくは、「9. 文字コード UTF-8 の CSV ファイルの取扱い方法」をご参照ください。

## 12. 文字コード UTF-8の CSV ファイルの取扱い方法

REDCap から出力した CSV ファイルは文字コードが UTF-8になっています。

また、REDCap にインポートする CSV ファイルは文字コードを UTF-8に設定する必要があります。

エクセルでは、読み込んだ CSV ファイルを自動で Shift-JIS に変換するので、エクセルで CSV ファイルを編集する際は、ファイルを開くときと保存するときに注意が必要です。

文字コードの変換には様々な方法がありますが、ここでは「Cassava」というフリーソフトを使う方法と「Excel CSV I/O」というアドインを使用して変換する方法の二つをご紹介します。

### 12.1. Cassavaを使用する方法

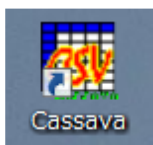
#### 12.1.1. 事前準備

1. 下記 URL より、フリーの CSV 編集ツール「Cassava」をダウンロードし、任意のフォルダに保存してください。

<http://www.asukaze.net/soft/cassava/>



2. ダウンロードしたファイルを任意のフォルダに解凍し、フォルダ内の「Cassava.exe」ファイルへのショートカットをデスクトップに作成してください。

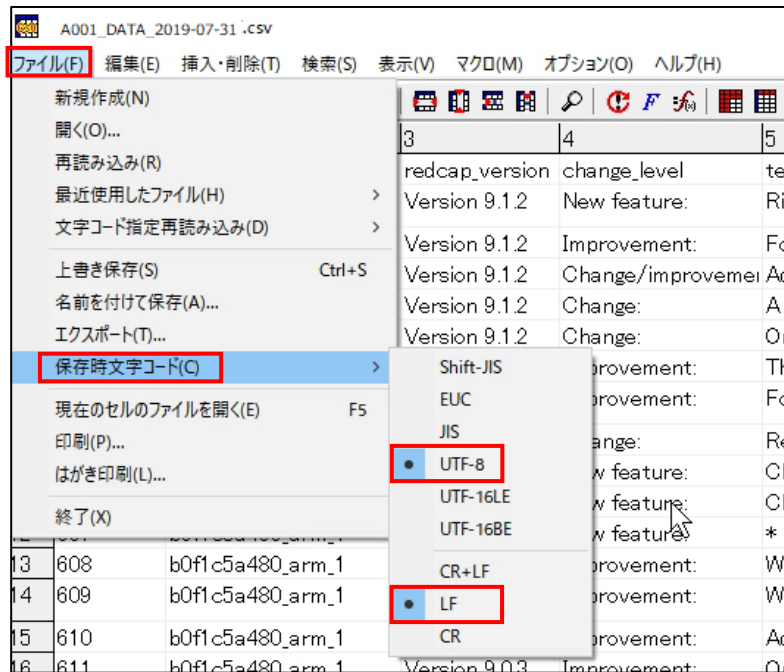


## 12.1.2. CassavaでCSVファイルを文字コードUTF-8で保存する方法

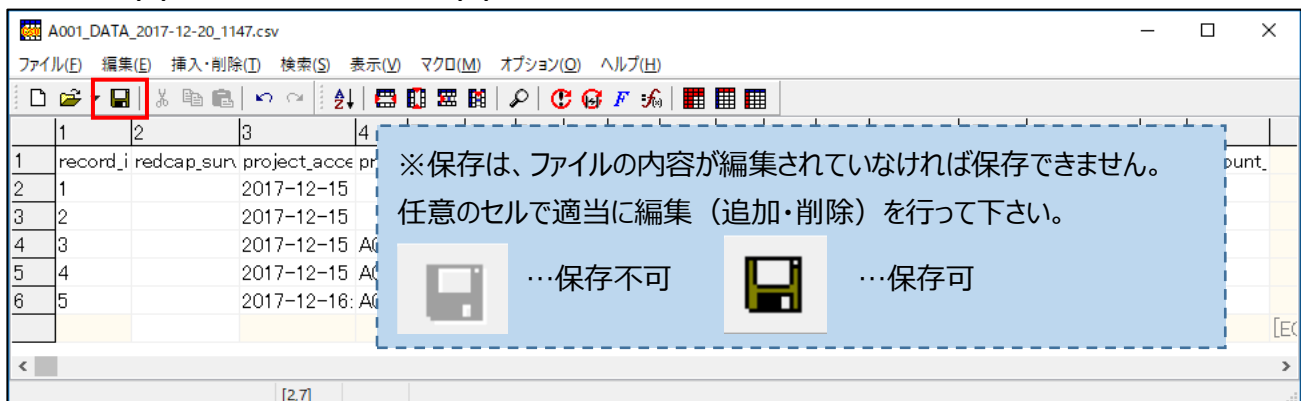
1.「ファイル(F)」メニューの「保存時文字コード(C)」で、保存する文字コード、及び改行コードを指定してください。

文字コード：UTF-8

改行コード：LF



2.「ファイル(F)」メニューの「上書き保存(S)」で、指定の文字コード、改行コードで CSV ファイルとして保存されます。



### 12.1.3. CassavaでエクスポートしたCSVファイルを開く方法

1.「ファイル(F)」メニューの「開く(O)...」より、対象の CSV ファイルを指定し開いてください。

※ CSV ファイルを「Cassava」上にドラッグ & ドロップすることでも開けます。

2.REDCap からエクスポートしたファイルは、文字コードが UTF-8になっており、文字化けして表示されるので、「ファイル(F)」メニューより「文字コード指定再読み込み(D)」で文字コードを指定して開きなおすことで正しく表示されます。



## 12.2. Excel CSV I/Oアドインを使用する方法

### 12.2.1. Excel CSV I/Oの設定方法

1. 下記 URL より Excel CSV I/O をダウンロードします。

<https://forest.watch.impress.co.jp/library/software/excelcsv/>

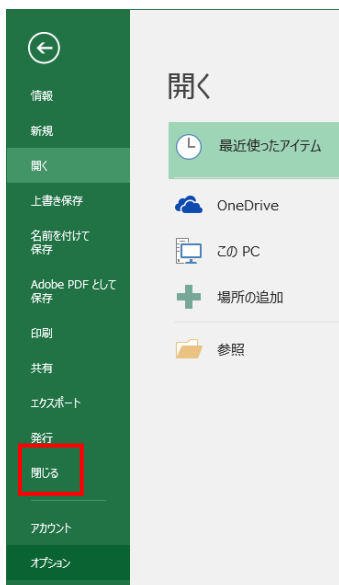


2. ダウンロードした ExcelCsvIO.zip を展開します。

3. 展開してできた ExcelCsvIO.xlam を以下のディレクトリにコピーします。

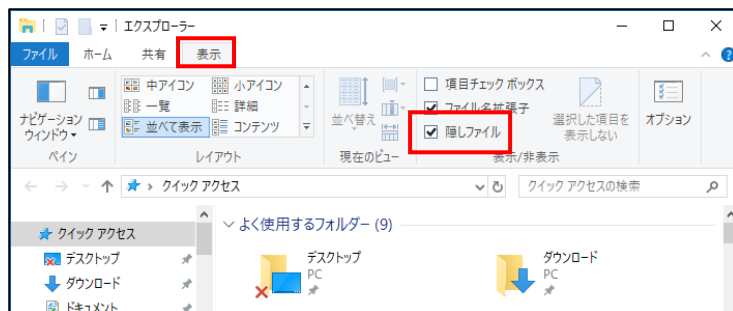
C:\¥Users¥ユーザ名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥AddIns

4. エクセルを起動して、ファイルタブの「オプション」をクリックします。

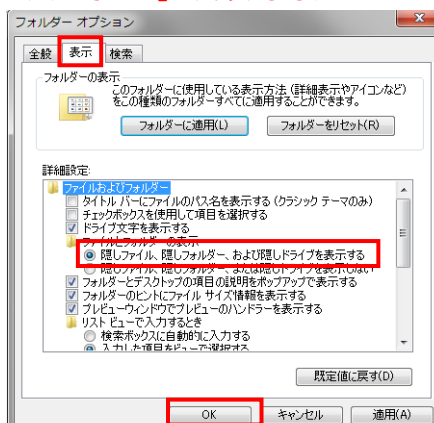


**注意！）AppData フォルダは隠しフォルダになっています。AppData フォルダが見えない場合は、下記手順を参考にしてください。**

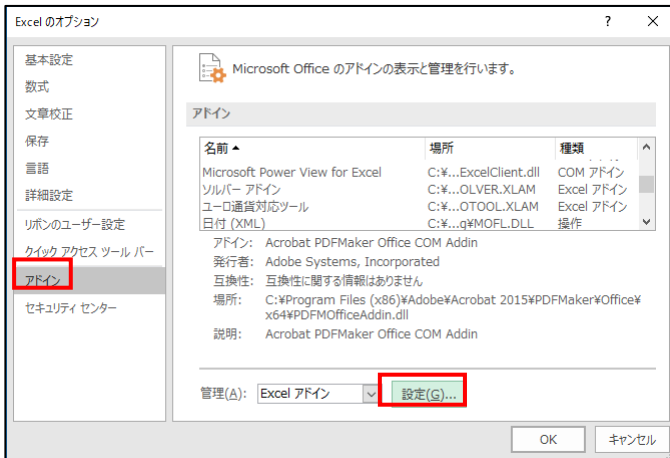
- Windows10の場合：エクスプローラーの「表示」タブより「隠しファイル」にチェックを入れてください。



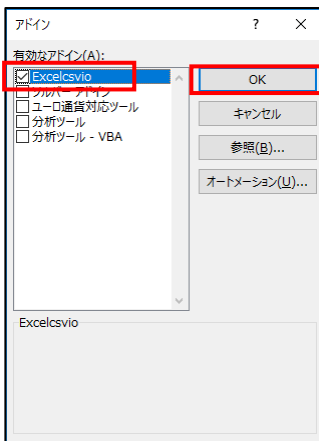
- Windows7の場合：エクスプローラーの「ツール」→「フォルダーオプション」の「表示」タブより「隠しファイル、隠しフォルダー、および隠しドライブを表示する」にチェックを入れて「OK」をクリックしてください。



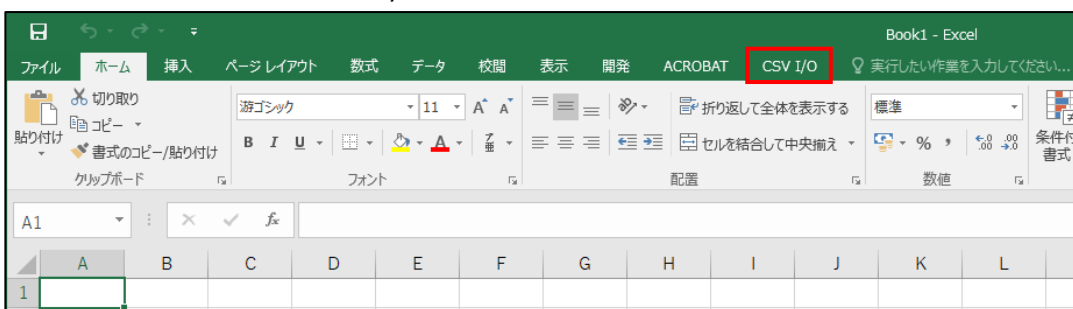
## 5. 「アドイン」を選択し、「設定」をクリックします。



## 6. Excelcsvio にチェックを入れ「OK」をクリックします。



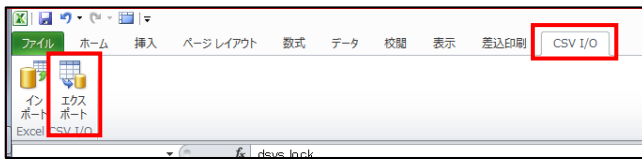
## 7. エクセルの上部のタブに CSV I/O が表示されていることをご確認ください。



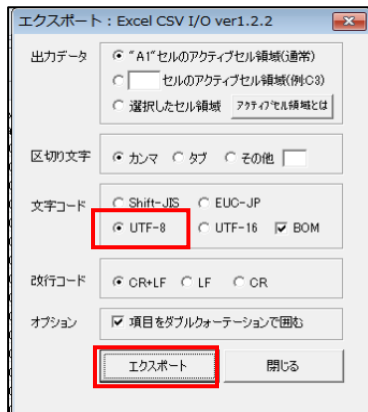


### 12.2.2. エクセルでCSVファイルを文字コードUTF-8で保存する方法

1. エクセルタブの CSV I/O を選択し、「エクスポート」をクリックします。



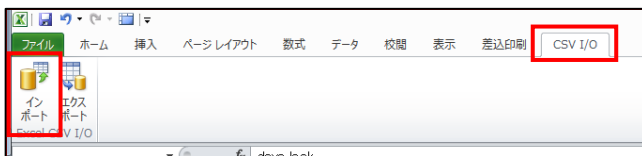
2. ポップアップ画面が表示されますので、文字コードを「UTF-8」にチェックをし、「エクスポート」をクリックします。



### 12.2.3. エクセルで文字コードUTF-8のCSVファイルを読み込む方法

1. エクセルを起動します。

2. エクセルタブの CSV I/O を選択し、「インポート」をクリックします。

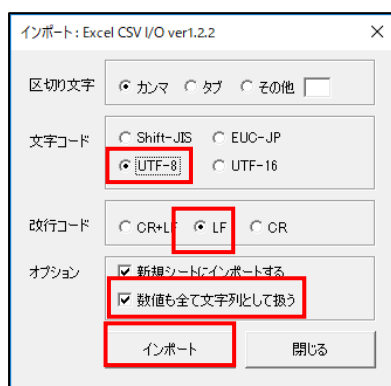


3. 下記3点にチェックが入っていることを確認し、「インポート」をクリックします。

文字コード：UTF-8

改行コード：LF

オプション：数値もすべて文字列として扱う



### 13. お問い合わせ先

わかりにくい点やご質問などがありましたら、下記までお問い合わせ下さい。

神戸大学医学部附属病院 臨床研究推進センター

REDCapヘルプデスク

Email : redcap-helpdesk@med.kobe-u.ac.jp

受付時間：月～金、10時～17時（祝祭日、年末年始12/29-1/4を除く）

※お問い合わせ時のお願い

出来るだけ以下のリンクのフォーム、または、Emailよりお問い合わせください。

<https://redcap-t1.med.kobe-u.ac.jp/redcap/surveys/?s=3EPKKDHK4N>

お問い合わせ時、どのような要件かを教えて頂けるとスムーズな対応が出来ますので、ご協力をお願いいたします。

<例>

・英語のシステム的なエラーメッセージが出力される

#### システム構築支援等の有料サポート

REDCap でのシステム構築支援（症例登録、割付等）や IT コンサルテーションなどにつきましては有料でサポートさせていただきます。詳細につきましては、上記問い合わせ先までお問い合わせください。

以上