

ユーザ管理画面を表示します

ログアウト

プロジェクト一覧

REDCap メッセージ

システム管理者連絡先

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

全フォームデータの入力状況

レコード作成/編集

データの新規作成または編集

データ収集フォームを表示

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 監査証跡管理

フィールドコメントログ

各種ファイル管理

ユーザー管理 and 施設管理

クオリティチェック

ホーム

プロジェクト構築

ユーザー管理

データアクセスグループ(施設管理)

このページは、このプロジェクトへのアクセス権をユーザーに付与したり、それらのユーザーのユーザー権限を管理したりするために使用されます。ユーザーを割り当てることができるルールを作成することもできます(オプション)。
ルールは、複数のユーザーが同じ権限を持つ場合に便利です。これは、ユーザー権限を個別に設定するよりもはるかに速い方法で、多くのユーザーを簡単にルールに追加できるためです。
ルールは、プロジェクト内のユーザーを分類するための優れた方法でもあります。下のボックスでは、ユーザーを追加/割り当てたり、新しいルールを作成したりできます。下の表では、プロジェクト内の既存のユーザーまたはルールを変更したり、それらのユーザー権限を確認したりできます。

ユーザー、ルール、割り当てのアップロードまたはダウンロード

?

新しいユーザーを追加します。ユーザーにカスタム権限を付与するか、ルールに割り当てます。

新しいユーザーを追加します。

+ カスタム権限で追加

— OR —

新規ユーザーのルールへの割り当て

+ ルールへの割り当て

新しいルールを作成します。ユーザーに割り当てる新しいルールを追加します。

新しいルール名を入力してください

+ ルールを作成します

(例えば、プロジェクトマネージャ、データ入力者)

名前	ユーザー名 (ルールのユーザー名) (ユーザー名をクリックして編集)	期限切れ (有効期限をクリック編集)	プロジェクトデザインとセットアップ	ユーザー管理	データアクセスグループ(施設管理)	データ閲覧権限	データエクスポート権限	レポートの追加/編集	統計&グラフ	カレンダー
		なし	×	×	×	3 表示 & 編集	3 フルデータセット	✓	✓	✓
		なし	✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセット	✓	✓	✓
		なし	✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセット	✓	✓	✓

こちらをクリック

ユーザ管理のリンクは、権限によっては表示されない場合があります

ユーザを追加し、権限を個別に与える場合

ログアウト

プロジェクト一覧

REDCap メッセージャー

システム管理者連絡先

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

全フォームデータの入力状況

レコード作成/編集

データの新規作成または編集

データ収集フォームを表示

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 電子メールログ

ホーム

プロジェクト構築

ユーザー管理

データアクセスグループ(施設管理)

このページは、このプロジェクトへのアクセス権をユーザーに付与したり、それらのユーザーのユーザー権限を管理したりするために使用されます。ユーザーを割り当てることができるルールを作成することもできます（オプション）。

ルールは、複数のユーザーが同じ権限を持つ場合に便利です。これは、ユーザー権限を個別に設定するよりもはるかに速い方法で、多くのユーザーを簡単にルールに追加できるためです。

ルールは、プロジェクト内のユーザーを分類するための優れた方法でもあります。下のボックスでは、ユーザーを追加/割り当てたり、新しいルールを作成したりできます。下の表では、プロジェクト内の既存のユーザーまたはルールを変更したり、それらのユーザー権限を確認したりできます。

ユーザー、ルール、割り当てのアップロードまたはダウンロード

新しいユーザーを追加します。ユーザーにカスタム権限を付与するか、ルールに割り当てます。

1

yukiko

+ カスタム権限で追加

2

Yukiko

新規ユーザーのルールへの割り当て

ルールへの割り当て

新しいルールを作成します。ユーザーに割り当てる新しいルールを追加します。

新しいルール名を入力してください

+ ルールを作成します

(例えば、プロジェクトマネージャ、データ入力者)

ルール名 (ルール名をクリックして編集)	ユーザー名 (ルールのユーザー名) (ユーザー名をクリックして編集)	期限切れ (有効期限をクリック編集)	プロジェクトデザインとセットアップ	ユーザー管理	データアクセスグループ(施設管理)	データ閲覧権限
-------------------------	---------------------------------------	-----------------------	-------------------	--------	-------------------	---------

- ① 追加したいユーザ名の一部を入力して、表示される候補の中から追加したいユーザを選択します
- ② ユーザ選択後、カスタム権限で追加ボタンをクリックします

ユーザ権限の設定画面（その1）

新しく追加 " " ×

それぞれの横にあるボックスをチェックして、ユーザーの権限を設定できます。
また、必要に応じて個々のアプリケーションへのアクセスを拒否できます。
設定を保存するには、ページの下部にある "ユーザーを追加" ボタンを押します。

新しく追加 " " ↑

基本的な権限

有効期限 (D/M/Y)
(該当する場合)

① 最高レベルの権限：

- ☐ プロジェクトデザインとセットアップ
- ☐ ユーザー管理
- ☐ データアクセスグループ(施設管理)

その他の特権：

- ☒ カレンダー
- ☒ レポートの追加/編集/整理
ユーザーはすべてのレポートを表示することができます
(必ずしもレポート内のすべてのデータを表示する必要はありません)
- ☒ 統計&グラフ

データの表示と書き出しの権限

データ閲覧権限とは、プロジェクト内のページ（データ入力フォームやレポートなど）において、ユーザーがデータを閲覧・編集できる権限のことを指します。あるフォームに対して「アクセス権なし」のデータ閲覧権限を付けられたユーザーは、どのレコードに対してもそのフォームを閲覧することはできませんし、レポート上でそのフォームのフィールドを閲覧することもできません。
データエクスポート権限は、データエクスポートページ、API、モバイルアプリ、またはレコードデータを含むフォームのPDFなどを通じて、ユーザーがプロジェクトからデータをエクスポートする能力に関係します。
注：データ閲覧権限とデータエクスポート権限は完全に分離されており、互いに影響し合うことはありません。

② データ閲覧権限

	アクセス なし (隠す)	読み 取り 専用	表示 & 編集
質問フォーム_question	☐	☐	☒
回答フォーム_answer	☐	☐	☒
管理用_mng	☐	☐	☒

データエクスポート権限

	アクセ スなし	匿名化*	識別子フ ィールド をすべて 削除	フル デー タセ ット
質問フォーム_question	☐	☐	☒	☒
回答フォーム_answer	☐	☐	☐	☒
管理用_mng	☐	☐	☐	☒

* 匿名化とは、すべての自由形式テキストフィールド、日付/時刻フィールド、および個人識別情報フィールドが削除されることを意味します。

④ ここにチェックをつけると
フィールドの編集で、
「個人情報ですか」にチェックを
つけたフィールドが表示、出力
されません

ユーザーを追加

キャンセル

- ① 最高レベルの権限は、プロジェクトの管理者用です。一般のユーザには、割り当てないでください
- ② データ閲覧権限は、フォーム単位に、見える/見えない/編集できる を指定します
- ③ データエクスポート権限は、レポート表示、データのイクスポート、PDF出力時のデータへのアクセスレベルを指定します
注) ②,③の詳細は、画面内の説明がよくまとまっていますので、そちらもご参照ください

ユーザ権限の設定画面（その2）

① 新しく追加 " " ✕

データインポート	☐
データ比較ツール	☐
① 監査証跡(ログ管理)	☐
各種ファイル管理	☒
クオリティチェック クオリティチェックとは何ですか？	☐ ルールの作成または編集 ☐ ルールの実行

プロジェクトのレコードに関連する設定：
[下記設定の詳細説明](#)

レコード作成	☒
レコード名変更	☐
② レコードの削除	☐

* フォームやリピーイベントのデータをすべて削除する機能を搭載。

レコードロックと電子署名に関連する設定：

レコードロック設定	☐
レコードのロック/ロック解除 (フォームレベル) ロック権限を持つユーザーは、左側の「アプリケーション」メニューの「ロック/電子署名のカスタマイズと管理」ページにもアクセスできます。 ロッキングについてのビデオを見る	☒ 無効 ☐ ロック/ロック解除 ☐ 電子署名付きロック/ロック解除 電子署名とは何ですか？
レコード全体のロック/ロック解除(レコードレベル)	☐

③

新規ユーザー通知

☒ 電子メールでアクセス許可をユーザーに通知？ ☒

④ ユーザーを追加 キャンセル

- ① 監査証跡は、システム管理者向けの機能です
- ② レコード削除は、一般ユーザには割り当てないほうがいいかもしれません
- ③ レコードのロック、署名機能は、臨床研究で使用する場合の機能となります
- ④ ユーザを追加ボタンで、ユーザが追加されます

ロールを作成し、そこにユーザを追加する場合

ログアウト

プロジェクト一覧

REDCap メッセージャー

システム管理者連絡先

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

全フォームデータの入力状況

レコード作成/編集

データの新規作成または編集

データ収集フォームを表示

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 電子シグネチャ

フィールドコメントログ

各種ファイル管理

ユーザー管理 and 施設管理

クオリティチェック

ホーム

プロジェクト構築

ユーザー管理

データアクセスグループ(施設管理)

このページは、このプロジェクトへのアクセス権をユーザーに付与したり、それらのユーザーのユーザー権限を管理したりするために使用されます。ユーザーを割り当てることができるロールを作成することもできます(オプション)。

ロールは、複数のユーザーが同じ権限を持つ場合に便利です。これは、ユーザー権限を個別に設定するよりもはるかに速い方法で、多くのユーザーを簡単にロールに追加できるためです。

ロールは、プロジェクト内のユーザーを分類するための優れた方法でもあります。下のボックスでは、ユーザーを追加/割り当てたり、新しいロールを作成したりできます。下の表では、プロジェクト内の既存のユーザーまたはロールを変更したり、それらのユーザー権限を確認したりできます。

ユーザー、ロール、割り当てのアップロードまたはダウンロード

?

新しいユーザーを追加します。 ユーザーにカスタム権限を付与するか、ロールに割り当てます。

新しいユーザーを追加します。

+ カスタム権限で追加

— OR —

新規ユーザーのロールへの割り当て

+ ロールへの割り当て

新しいロールを作成します。 ユーザーに割り当てる新しいロールを追加します。

① 管理者

+ ロールを作成します

(例えば、プロジェクトマネージャ、データ入力者)

	ユーザー名 (ロールのユーザー名) (ユーザー名をクリックして編集)	期限切れ (有効期限をクリック編集)	プロジェクトデザインとセットアップ	ユーザー管理	データアクセスグループ(施設管理)	データ閲覧権限	データエクスポート権限	レポートの追加/編集	統計&グラフ	カレンダー
		なし	×	×	×	3 表示 & 編集	3 フルデータセット	✓	✓	✓
		なし	✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセット	✓	✓	✓
		なし	✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセット	✓	✓	✓

こちらをクリック

- ① ロール名を指定して、ロールの作成ボタンをクリックします
ロールの設定画面は、ユーザ権限の設定画面と同じなので、割愛します

ロールの作成、ユーザの追加法

📄 ユーザー、ロール、割り当てのアップロードまたはダウンロード 📄 ?

新しいユーザーを追加します。 ユーザーにカスタム権限を付与するか、ロールに割り当てます。

新しいユーザーを追加します。 + カスタム権限で追加

— OR —

新しいロールを作成します。 ユーザーに割り当てる新しいロールを選択してください。

新しいロール名を入力してください
(例えば、プロジェクトマネージャ、データ入力者)

+ 電子メールでユーザーに通知? ☒

+ ロール: -- ロール選択 --

割り当てる 管理者

ロール名 (ロール名をクリックして編集)	ユーザー名 (ロールのユーザー名) (ユーザー名をクリックして編集)	期限切れ (有効期限をクリック編集)	プロジェクト デザイン とセットア ップ	ユーザー 管理	データアク セスグルー プ(施設管理)	データ閲覧権限	データエクス ポート権限	レポートの 追加/編集	統計&グラ フ	カレンダー
—		なし	×	×	×	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓
—		なし	✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓
—		なし	✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓
② 管理者	[いいえ、ユーザーが割り当てられていません]		✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓

① ユーザの新規追加時と同様に、ユーザを検索・選択後、ロールの割り当てボタンをクリックして、ロール選択のドロップダウンリストから、割り当てたいロールを選択して、ユーザを割り当てます

② 定義済みのロールの内容を変更する場合は、ロール名をクリックして、ロール設定画面を表示します。この場合、ロールの編集のほかに、**ロールのコピー、削除を行うことが可能です**

ロール割り当て解除など

ロール名 (ロール名をクリックして編集)	ユーザー名 (ロールのユーザー名) (ユーザー名をクリックして編集)	期限切れ (有効期限をクリック編集)	プロジェクト デザイン とセットア ップ	ユーザ ー管理	データアク セスグルー プ(施設管理)	データ閲覧権限	データエクス ポート権限	レポートの 追加/編集	統計&グラ フ	カレンダー
—		なし	×	×	×	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓
—			✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓
管理者			✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓

①

ユーザ操作:

- 👤 ロールへの再割り当て
- 👤 × ロールから削除

ロール名 (ロール名をクリックして編集)	ユーザー名 (ロールのユーザー名) (ユーザー名をクリックして編集)	期限切れ (有効期限をクリック編集)	プロジェクト デザイン とセットア ップ	ユーザ ー管理	データアク セスグルー プ(施設管理)	データ閲覧権限	データエクス ポート権限	レポートの 追加/編集	統計&グラ フ	カレンダー
—			×	×	×	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓
—			✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓
管理者		なし	✓	✓	✓	3 表示 & 編集	3 フルデータセッ ト	✓	✓	✓

②

ユーザ操作:

- 👤 ユーザー権限の編集
- 👤 🟢 ロールへの割り当て

- ① ロールから削除する、または、異なるロールへ割り当てる場合は、ユーザー名をクリックして、ユーザ操作を行う
- ② 既存のユーザをロールに割り当てたり、ユーザの権限を変更する場合は、ユーザー名をクリックしてユーザ操作を行う