Smart EDCシステム Ver3 【利用者機能】操作説明書

<u>2021年5月13日</u>

<目次>

_第1章. 環境設定	3
1-1. ブラウザ印刷用のページ設定	3
第2章. タブレットEDCシステム操作手順	5
2-1. ログイン ~ CRF入力	5
2-2. CRF保存	8
2-3. メモ機能	11
2-4. CRF提出(DM到着)	22
2-5. 繰り返し使用可能なCRFの追加・削除	27
2-6. 署名	31
※以下はログインユーザがDM権限の場合のみ実行可能	
3-1. CRF差し戻し(DM到着解除)	34
3-2. データ固定・固定解除	36
3-3. CRF削除	39
3-4. CSV出力	41
3-5. PDF出力	43
3-6. 患者登録・削除・施設変更	45
3-7 CRFフィルタ編集	51

第1章. 環境設定

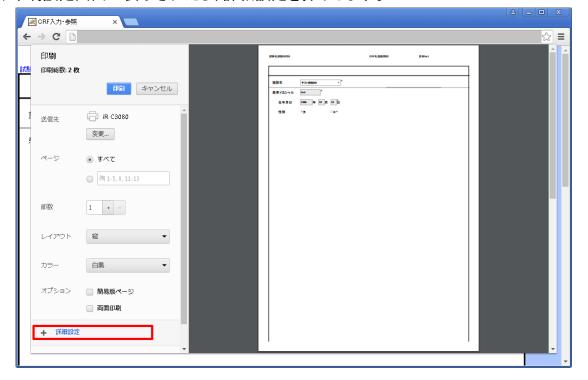
1-1. ブラウザ印刷用のページ設定

CRFをブラウザ印刷で行う場合、以下の設定を行ってください。

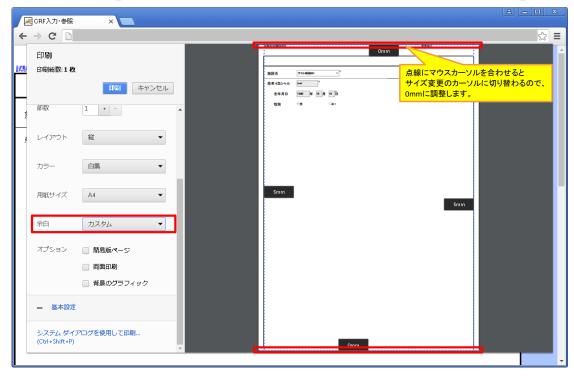
- ※印刷はGoogle Chrome で行うことを前提とします。
 - 一度設定を行えば、再度行う必要はありません。
- (1) Google Chromeで右クリックメニュー「印刷」を選択し、印刷設定画面を表示します。



(2)印刷設定画面が表示されたら、詳細設定を押下します。



(3)余白に「カスタム」を選択して、上下の余白をマウスドラッグ&ドロップで「0mm」にします。



以上で、ブラウザ印刷用の設定は完了となります。

第2章. Smart EDCシステム操作手順

2-1. ログイン ~ CRF入力

- (1) Smart EDCシステムログイン画面の表示 WEBページ: https://tedc2.epoc-ncc.net/entryを開きます。
- (2)ログイン 「ユーザーID」「パスワード」を入力し、「ログイン」を押下します。



(3)試験検索・権限選択画面にログインユーザーが参加する試験が一覧表示されます。 「試験ID」(完全一致)、「試験名」(あいまい検索)を入力し、「検索」を押下すると 表示内容の絞り込みが行えます。



(4)参加する試験の「選択」を押下すると「選択された試験」「権限」に選択した試験が表示されます 「権限」を選択して、「OK」を押下します。



(5)選択した試験のCRF検索条件画面が表示されます。 試験に参加している「施設」「患者No」「CRF」を選択して、「検索」を押下します。



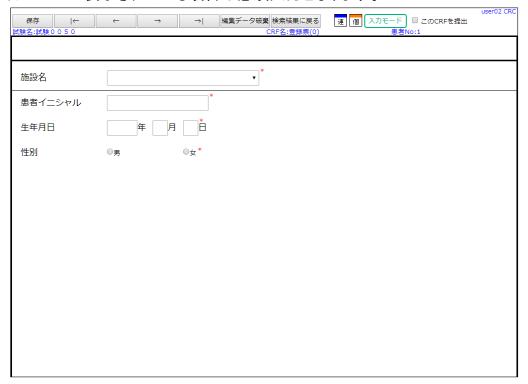
条件選択説明	
(1)	検索対象の施設をチェックします。
(2)	検索対象の患者をチェックします。(チェックした施設に所属する患者がリストに表示されます)
(3)	■ ボタンをクリックすると対象の患者が使用しているCRFのみ後述(5)のチェックボックスが表示されます。(5)のチェックボックスが表示された患者のボタン 最示に替わります。
(4)	検索対象のCRFをチェックします。(患者が使用している全てのCRFがリストに表示されます)
(5)	リストを選択すると、そのリストの条件に該当するCRFのみ(4)のCRF一覧に表示されます。 ※選択リストの内容はDMのみ登録を行うことができます。
(6)	(3)で選択した患者が使用しているCRFのみチェックボックスが表示され、患者個別に検索対象のCRFをチェックすることができます。
(7)	患者IDを入力して「実行」ボタンをクリックする、(2)リストの指定した患者IDがチェック済みになります。
(8)	選択した施設、患者、CRFでチェックした内容に該当するCRFのみが検索されるようになります。

(6)指定した条件に該当するデータが一覧表示されます。 「入力可能」列にCRFを入力可能な権限がアイコンで表示され、アイコンが表示されない権限は CRFの参照のみ可能となります。

CRFの入力・参照を行う場合、対象のCRFをチェック(複数可能)し「CRFを開く」を押下します。

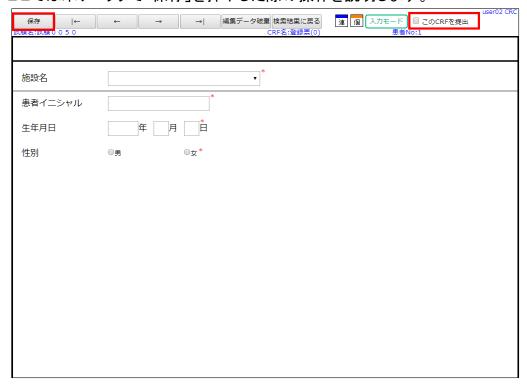


(7)選択したCRF(複数選択した場合は一覧の並び順のいちばん上)が表示されます。 右上に*が表示されている項目は必須入力となります。



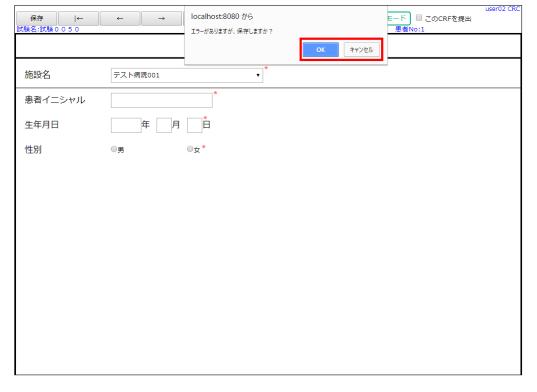
2-2. CRF保存

(1)「保存」を押下することで、CRFをサーバに保存することができます。 「このCRFを提出」をチェックすると、CRF確定(DM提出)となり、エラーがあると保存できません。 「このCRFを提出」を未チェックの場合、エラーがあっても保存することが可能です。 ここでは未チェックで「保存」を押下した際の操作を説明します。

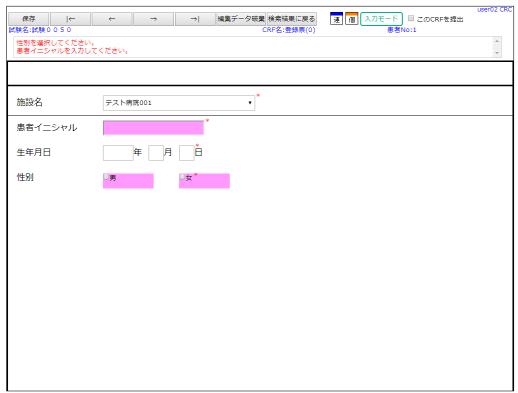


(2)入力にエラーがあると、警告メッセージが表示されます。 注)入力を行わず、保存した場合はエラーチェックは行われずメッセージは表示されません。 「このCRFを提出」をチェックした場合のみ、毎回エラーチェックが行われます。 「OK」を押下すると、保存を続行します。

「キャンセル」を押下すると、入力可能な状態に戻ります。



(3)前ページ(2)で「キャンセル」を押下した場合、エラーメッセージが表示され、 エラーとなった項目の色が変わります。



(4)入力エラーがない場合、または前ページ(2)で「OK」を押下した場合、 CRF保存確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下すると保存を実行し、完了後、一覧画面に戻ります。 「キャンセル」を押下すると保存を中断し、CRFを入力可能な状態に戻ります。



(5)保存したCRFは、一覧画面の「最終更新日時」「最終更新者」に保存日時と保存者名が表示されます。

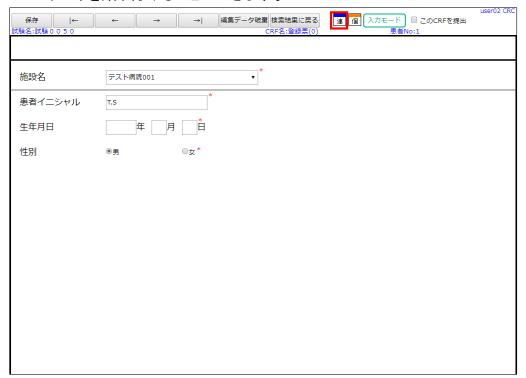


(6)入力を再開する場合、対象のCRFをチェックして、「CRFを開く」を押下します。 ※入力再開は入力可能な権限を持つ保存者以外のユーザも可能です。

2-3. メモ機能

①クエリの登録

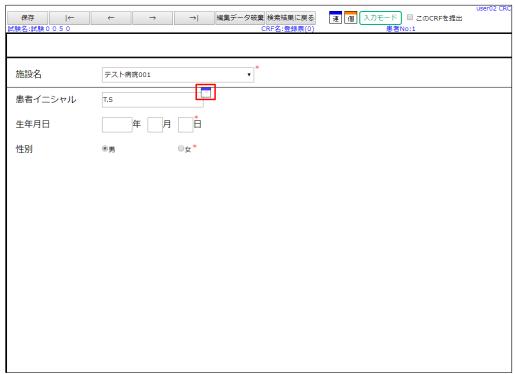
(1)CRFの入力項目にフォーカスを当てた状態で「連絡メモ」のアイコンを押下することで、 CRFにクエリを貼り付けることができます。



(2)クエリの登録画面が表示されます。 メモの入力と連絡先をリストより選択します。



(3)「保存」ボタン押下でメモが保存されてクエリ登録画面が閉じ、 CRF入力・参照画面のメモを貼り付けた項目の右上にメモアイコンが表示されます。



(4) CRF入力・参照画面のメモアイコンを押下することで、メモ登録画面が表示され、 編集を行うことが可能です。



②メモの確認

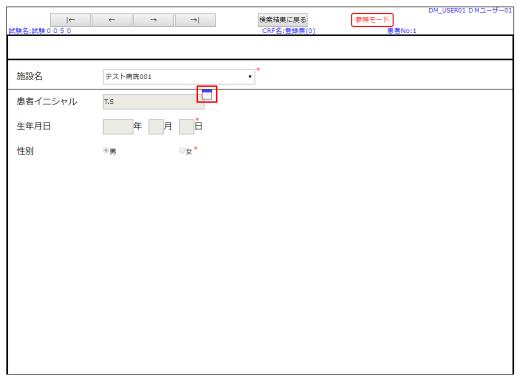
(1)試験検索・権限選択画面にて、ログインユーザーがメモを登録した試験を選択して実行した時、 連絡先施設、連絡先権限に該当するとメモ情報画面が自動的に表示されます。



(2)メモ情報画面で選択チェックして「CRFを開く」ボタンを押下すると、 選択したメモの張り付けられたCRFの入力・参照画面にジャンプします。



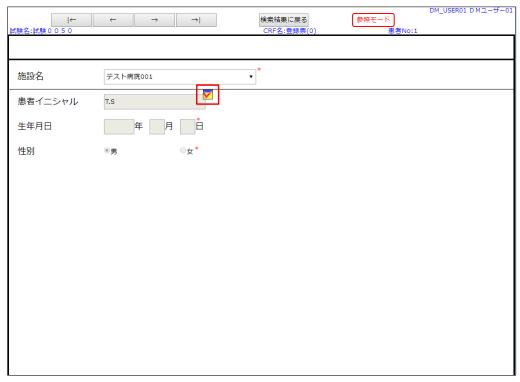
(3) CRF入力・参照画面でメモアイコンを押下すると、クエリ確認画面が表示されます。



(4)確認が完了したら、コメントの入力、確認チェックボックスをチェックして「保存」ボタンを押下します。



(5)クエリ確認画面が閉じ、CRF入力・参照画面のメモアイコンが確認済アイコンに変わります。



(6) CRF入力・参照画面の確認済アイコンを押下することで、クエリ確認画面が表示され、 コメントの編集、確認チェックの解除を行うことが可能です。



(7)確認が完了したメモは、メモ情報画面の連絡メモの一覧から削除されます。



③メモの完了

(1)連絡メモの作成ユーザーはメモ情報画面で「作成メモ」タブを押下すると、メモの状態を確認することができます。



(2) CRF入力・参照画面で確認済アイコンを押下するとメモ登録画面が表示され、 確認者のコメントを参照することができます。

※確認者のコメントはメモ情報画面の「作成メモ」タブでの「CSV出力」で確認することもできます。



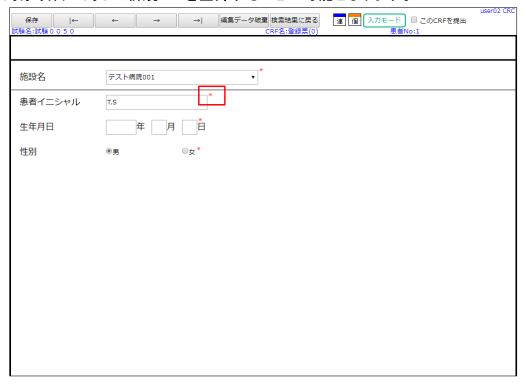
(3)メモを完了するには、メモの作成者がメモ情報画面「作成メモ」タブを表示して、 完了するメモを選択チェックし、「メモ完了」ボタンを押下します。



(4)メモ完了確認画面が表示されます。 「OK」を押下すると、メモ完了となり、明細の「完了」欄が"済"で表示されます。 「キャンセル」を押下すると、メモ完了を中断します。

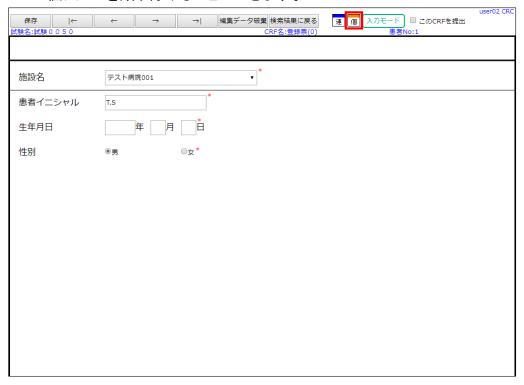


(5)完了したメモはCRF入力・参照画面でメモアイコンが表示されなくなります。 対象項目に対して新規メモを登録することが可能となります。

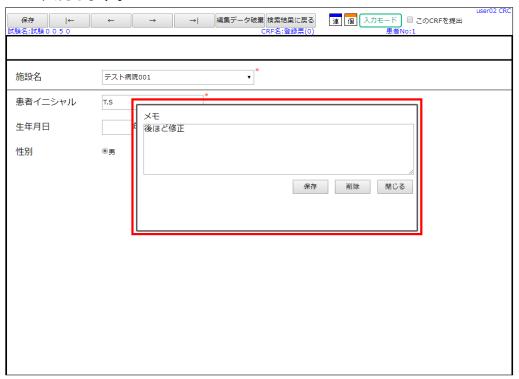


④個人メモの登録

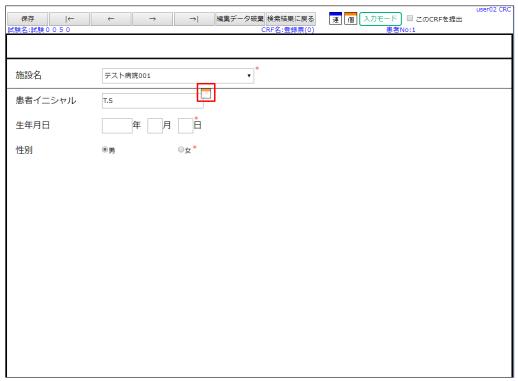
(1) CRFの入力項目にフォーカスを当てた状態で「個人メモ」のアイコンを押下することで、 CRFに個人メモを貼り付けることができます。



(2)個人メモの登録画面が表示されます。 メモの入力します。



(3)「保存」ボタン押下でメモが保存されて個人メモ登録画面が閉じ、 CRF入力・参照画面のメモを貼り付けた項目の右上にメモアイコンが表示されます。



(4) CRF入力・参照画面のメモアイコンを押下することで、個人メモ登録画面が表示され、 編集を行うことが可能です。



(5)個人メモはメモ情報画面の「作成メモ」タブの明細に表示されます。 確認メモと同様にCRFへの遷移、メモ完了を行うことができます。



2-4. CRF提出(DM到着)

入力の完了したCRF提出(DM到着)する場合、以下の2つの手順にて行うことができます。 ※当操作はCRC権限、研究者権限、施設研究責任者権限のみ実行できます。

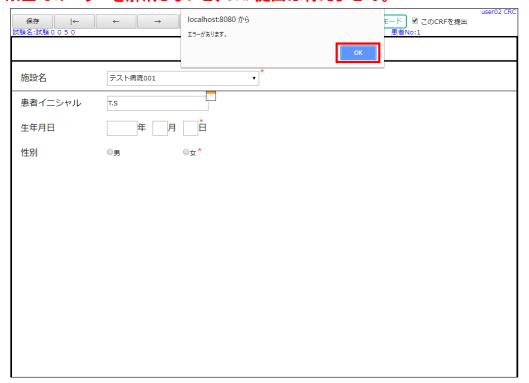
①CRF入力・参照画面から提出する場合

(1)「このCRFを提出」にチェックし、「保存」を押下します。



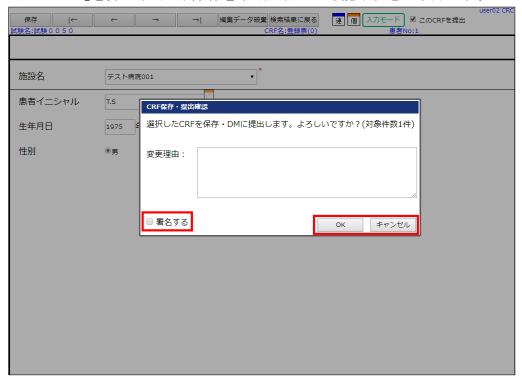
(2)入力エラーがある場合、エラーメッセージが表示されます。 「OK」を押下して入力状態に戻り、入力内容を修正して下さい。

※全てのエラーを解消しないと、CRF提出は行えません。



- (3)エラーがない場合、CRF保存確認画面が表示されます。「OK」を押下すると、保存が実行されます。
 - → 保存完了後は「署名する」チェックのON/OFFにより以下のように処理が行われます。
 ・チェックONの場合、(4)の署名者入力が表示されます。
 - ・チェックOFFの場合、一覧表示に戻ります。

「キャンセル」を押下すると、保存を中断し、入力可能な状態に戻ります。

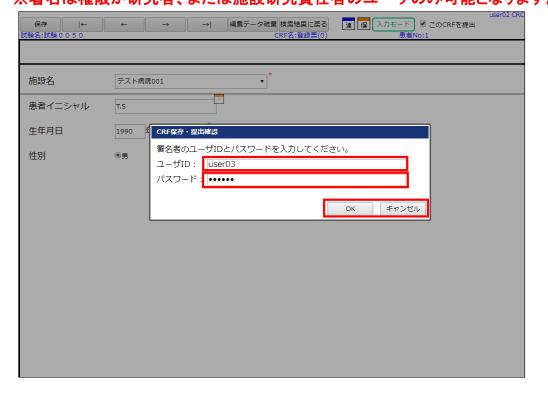


(4)上記(3)で「署名する」チェックをONにした場合に署名者入力画面が表示されるので、 署名者のユーザーID、パスワードを入力します。

「OK」を押下すると、ユーザのチェックが行われます。エラーがなければ、保存が実行され、 完了後に一覧表示に戻ります。

「キャンセル」を押下すると、署名を中断し、(3)CRF保存確認画面に戻ります。

※署名は権限が研究者、または施設研究責任者のユーザのみ可能となります。



②CRF検索結果画面から提出する場合

(1)確定するCRFをチェックして(複数選択可能)、「CRF提出」を押下します。

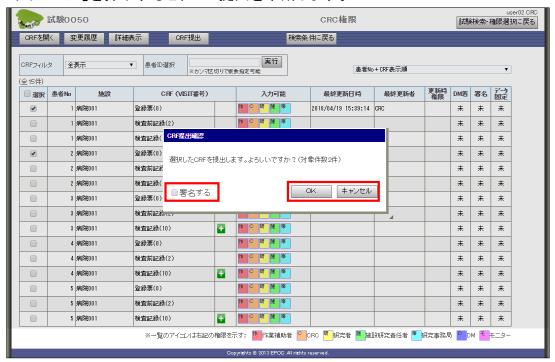


(2)入力エラーがあるCRFを選択した場合、エラーメッセージが表示されます。 メッセージを参照して対象のCRFをチェックし、「CRFを開く」で内容を修正して下さい。 ※「CRF提出」は入力エラーのないCRFのみ行えます。



- (3)選択したCRFに入力エラーがない場合、CRF提出確認ダイアログが表示されます。 「OK」を押下すると、CRF提出を実行します。。
 - → CRF提出時に「署名する」チェックのON/OFFにより以下のように処理が行われます。
 - ・チェックONの場合、(4)の署名者入力が表示されます。
 - ・チェックOFFの場合、CRF提出を完了します。

「キャンセル」を押下すると、CRF提出を中断します。

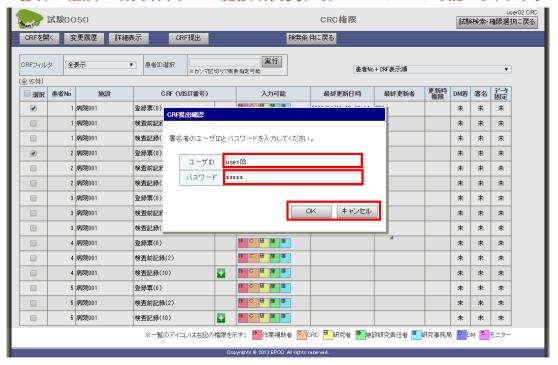


(4)上記(3)で「署名する」チェックをONにした場合に署名者入力画面が表示されるので、 署名者のユーザーID、パスワードを入力します。

「OK」を押下すると、ユーザのチェックが行われます。エラーがなければ、CRF提出が実行され、 完了後に一覧表示に戻ります。

「キャンセル」を押下すると、署名を中断し、(3)CRF提出確認ダイアログに戻ります。

※署名は権限が研究者、または施設研究責任者のユーザのみ可能となります。

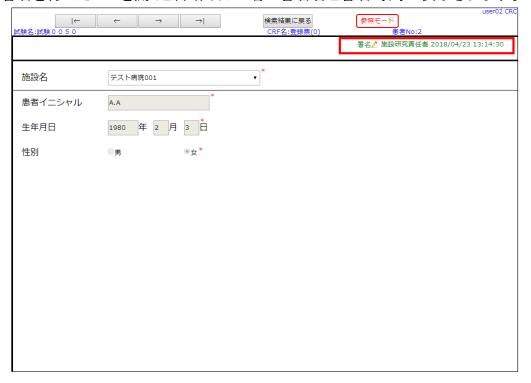


CRF提出完了後

7. 提出したCRFは、一覧画面の「DM着」列が"済"となり、「入力可能」な権限が更新され、 DM権限のみ入力可能となります。



署名を行ったCRFを開くと、画面右上端に署名者と署名時刻が表示されます。



2-5. 繰り返し使用可能なCRFの追加・削除

①繰り返し可能CRFの追加

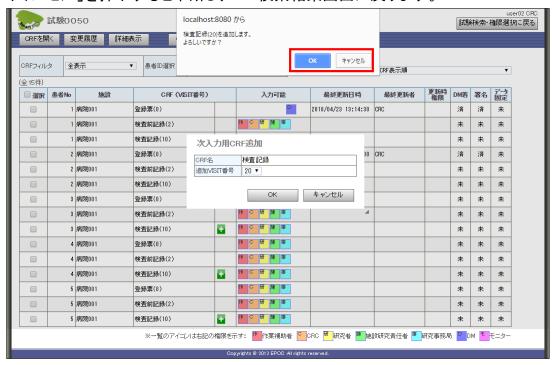
(1)追加する繰り返し可能CRFの「+」を押下します。



(2)次入力用CRF追加画面が表示されるので、追加VISIT番号を選択します。「OK」を押下すると、次入力用CRF追加を実行します。 「キャンセル」を押下すると、次入力用CRF追加を中断します。



(3)前ページ(2)で「OK」ボタンを押下した場合、登録確認メッセージが表示されます。「OK」を押下すると実行され、完了後、CRF検索結果画面に戻ります。 「キャンセル」を押下すると中断し、CRF検索結果画面に戻ります。



(4)追加したCRFが、一覧画面に表示されます。



②繰り返し可能CRFの削除

- ※データを入力したCRFを削除することはできません。 その場合はDMにCRF削除を依頼してください。
- (1)削除する繰り返し可能CRFの「一」を押下します。



(2)削除確認画面が表示されます。 「OK」を押下すると、繰り返しCRF削除を実行します。 「キャンセル」を押下すると、繰り返しCRF削除を中断します。



(3)削除したCRFは、一覧画面より表示がなくなります。



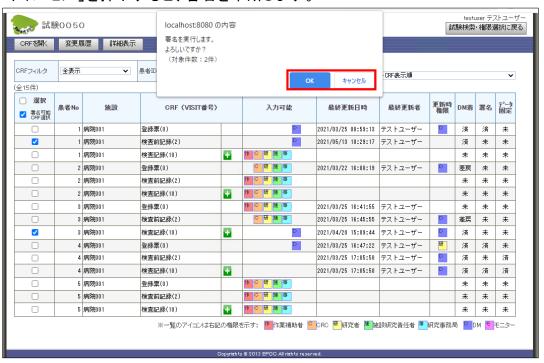
2-6. 署名

署名のない状態でCRF提出(DM到着)を行った場合、CRF検索結果画面から署名を行うことができます。

- ※当操作は研究者権限、施設研究責任者権限のみ実行できます。
- (1)署名するCRFをチェックして(複数選択可能)、「署名」を押下します。 ※署名可能CRF選択をチェックすると、署名可能なCRFのみを選択することができます。



(2) 署名確認画面が表示されます。 「OK」を押下すると、署名を実行します。 「キャンセル」を押下すると、署名を中断します。



(3)署名したCRFは、一覧画面の「署名」列が"済"となります。



DM権限を選択した場合のみ、 以降のページに記載した操作が可能となります。

3-1. CRF差し戻し(DM到着解除)

(1)提出されたCRFに記入誤りがあり、CRFを差し戻す場合、DM到着解除を行います。 対象のCRFをチェックし「DM到着解除」を押下します。



(2)DM到着解除確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下すると、DM到着解除を実行します。 「キャンセル」を押下すると、DM到着解除を中断します。

※署名済みの場合、DM到着解除を行うと署名の取消も行われます。



- (3)DM到着解除したCRFは、一覧表示で「DM着」列が"差戻"となり、「入力可能」な権限が更新され、 CRC権限~研究事務局権限が入力可能になります。
 - ※署名済みだった場合は「署名」列が"未"となります。



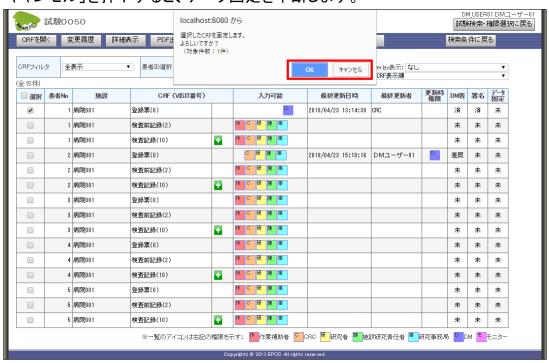
3-2. データ固定・固定解除

①データ固定

(1)目視チェックおよびロジカルチェックで問題がないことを確認できたら、データ固定を行います。 対象のCRFをチェックし、「データ固定」を押下します。



(2)データ固定確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下すると、データ固定を実行します。 「キャンセル」を押下すると、データ固定を中断します。



(3)データ固定したCRFは、一覧表示で「データ固定」列が"済"となり「入力可能」な権限が更新され、 全ての権限で入力不可となります。(参照は可能)



②データ固定解除

(1)データ固定を解除し、CRFを訂正できるようにする場合、 対象のCRFをチェックし「データ固定」を押下します。



(2) データ固定解除確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下すると、データ固定解除を実行します。 「キャンセル」を押下すると、データ固定解除を中断します。



(3)データ固定解除したCRFは、一覧表示で「データ固定」列が"未"に戻り「入力可能」な権限が 更新され、DM権限で入力可能になります。

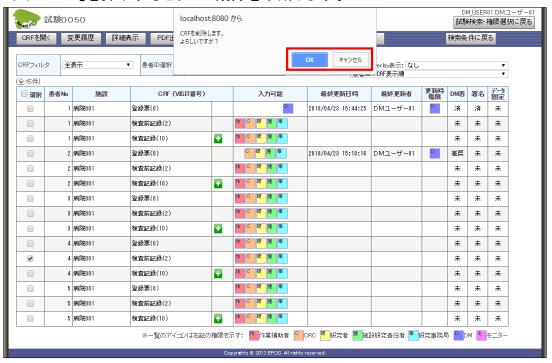


3-3. CRF削除

(1)患者のCRFを削除する必要が生じたときに、CRF削除を行います。 対象のCRFをチェックし「CRF削除」を押下します。



(2) CRF削除確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下すると、CRF削除を実行します。 「キャンセル」を押下すると、CRF削除を中断します。



(3)削除したCRFは、一覧画面より表示がなくなります。



3-4. CSV出力

- (1)対象のCRFをチェックし、「CSV出力」を押下します。
 - ※タブレットで行うと「CSV出力はPCで実行して下さい」のメッセージが表示され、実行できませんの「PCで実行するようにして下さい。



(2)CSV出力確認メッセージおよびラジオボタンが表示されるので出力内容を選択します。

「全データ」:選択したCRFを全てCSVに出力します。

[DM着] :選択したCRFのうちDM着済のCRFをCSVに出力します。

[署名] 選択したCRFのうち署名済のCRFをCSVに出力します。

[データ固定]:選択したCRFのうちデータ固定済のCRFをCSVに出力します。「OK」を押下すると、選択した条件に合致するCSVに対してCSV出力を実行します。



(3)出力終了すると、作成したCSVの圧縮ファイル(ZIP形式)のダウンロードファイルが表示されます。 ファイルをダブルクリック、または「開く」「フォルダを開く」選択し、実行します。



3-5. PDF出力

- (1)対象のCRFをチェックし、「PDF出力」を押下します。
 - ※1. タブレットで行うと「PDF出力はPCで実行して下さい」のメッセージが表示され、実行できません PCで実行するようにして下さい。
 - ※2. PDF出力は最大1,600件まで選択可能です。件数を超過する場合は分割して実行してください



(2)PDF出力確認メッセージが表示されるので出力内容を選択します。

[CRF変更履歴付き]:選択したCRFのうちデータ固定済のCRFの入力履歴をPDFに出力します。 [CRF最新版のみ]:選択したCRFの最新の入力内容をPDFに出力します。

「OK」を押下すると、PDF出力を実行します。

「キャンセル」を押下すると、PDF出力を中断します。



(3)出力終了すると、作成したPDFの圧縮ファイル(ZIP形式)のダウンロードファイルが表示されます。ファイルをダブルクリック、または「開く」「フォルダを開く」選択し、実行します。



[CRF変更履歴付き]出力時

PDFは圧縮ファイルの「施設名」フォルダー「患者No」ー「CRF」フォルダ配下に格納されま



[CRF最新版のみ]出力時

PDFは圧縮ファイルの「施設名」フォルダー「患者No」フォルダ配下に格納されます。



3-6. 患者登録・削除

患者新規作成

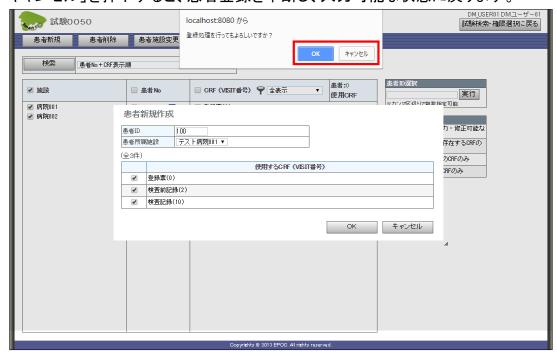
(1)患者を新規追加する場合、CRF検索条件画面で「患者新規」を押下します。



(2)患者新規作成画面が表示されるので、追加する患者情報を入力します。 「OK」を押下すると、入力したデータで患者作成を行います。 「キャンセル」を押下すると患者新規作成画面を閉じます。



(3)前ページ(2)で「OK」ボタンを押下した場合、患者登録確認メッセージが表示されます。「OK」を押下すると患者作成が実行され、完了後、CRF検索条件画面に戻ります。「キャンセル」を押下すると、患者登録を中断し、入力可能な状態に戻ります。



(4)作成した患者は、CRF検索条件画面で患者NOが表示されます。



患者削除

(1)患者を削除する場合、対象の患者Noをチェックし、「患者削除」を押下します。



(2) 患者削除確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下すると患者削除を実行します。 「キャンセル」を押下すると患者削除を中断します。



(3)完了すると削除した患者は、CRF検索条件画面から表示がなくなります。

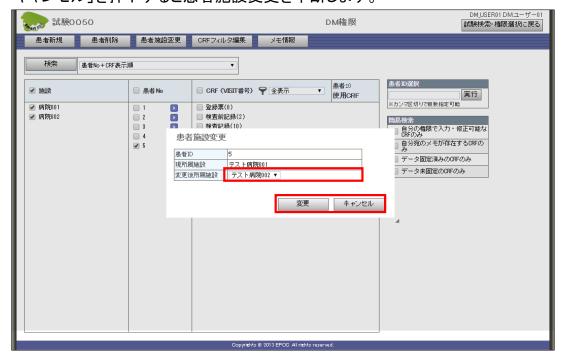


患者施設変更

(1)患者の所属施設を変更する場合、対象の患者Noをチェックし、「患者施設変更」を押下します。



(2) 患者施設変更画面が表示されるので、変更先の所属施設を選択します「変更」を押下すると患者施設変更を実行します。 「キャンセル」を押下すると患者施設変更を中断します。



(3)前ページ(2)で「変更」ボタンを押下した場合、更新確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下すると患者施設変更が実行され、完了後、CRF検索条件画面に戻ります。 「キャンセル」を押下すると、患者施設変更を中断し、入力可能な状態に戻ります。



(3)完了すると、CRF検索条件画面に戻り、完了メッセージが表示されます。



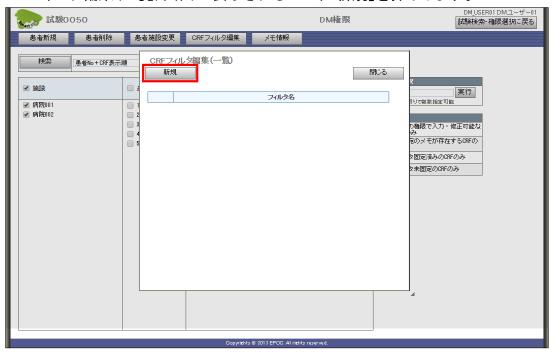
3-7. CRFフィルタ編集

CRFフィルタ新規作成

(1) CRFフィルターを新規追加する場合、CRF検索条件画面で「CRFフィルタ編集」を押下します。



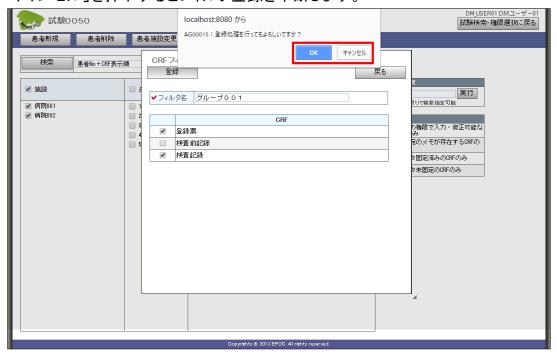
(2)CRFフィルタ編集(一覧)画面が表示されるので、「新規」を押下します。



(3)CRFフィルタ編集画面が表示されるので、フィルタ名とフィルタ選択時に表示するCRFをチェックし、「登録」をクリックします。



(4)登録確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下するとフィルタ登録を実行します。 「キャンセル」を押下するとフィルタ登録を中断します。



(4)登録完了後、CRFフィルタ編集(一覧)画面に戻り、登録したフィルタが表示されます。

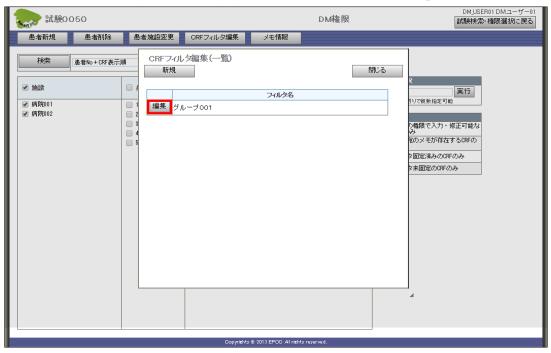


登録したCRFフィルタは、全ての権限でCRF検索条件画面の「フィルタリスト」に表示され、リストを選択すると、「CRF」にCRFフィルタで登録したCRFのみ表示されるようになります。



CRFフィルタ変更

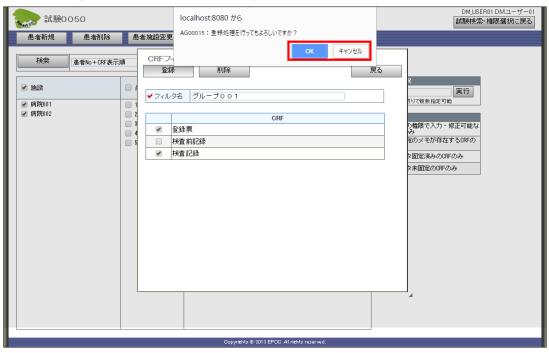
(1)CRFフィルタ編集(一覧)画面で、変更するCRFフィルタの「編集」を押下します。



(2) CRFフィルタ編集画面が表示されるので、フィルタ名とフィルタ選択時に表示するCRFを変更後、「登録」をクリックします。

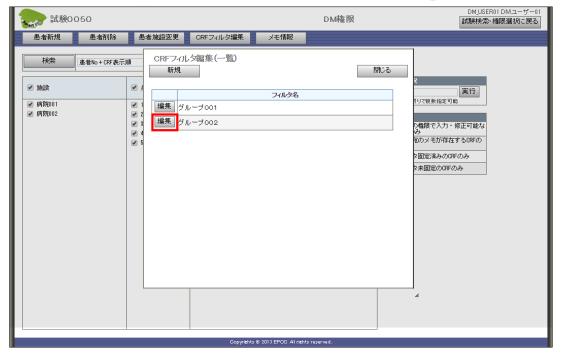


(3)登録確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下するとフィルタ登録を実行し、完了後、CRFフィルタ編集(一覧)画面に戻ります。 「キャンセル」を押下するとフィルタ登録を中断します。

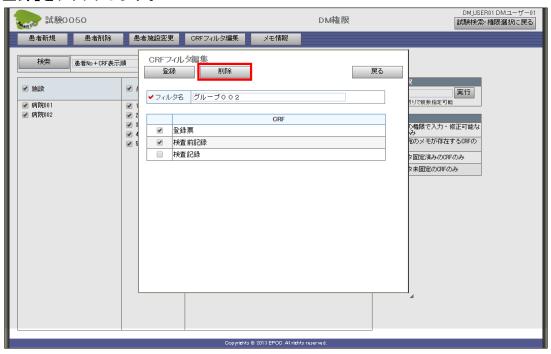


CRFフィルタ削除

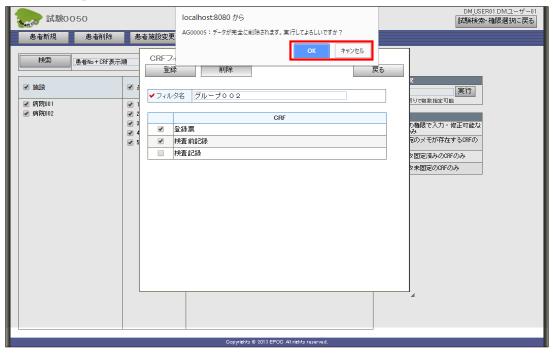
(1)CRFフィルタ編集(一覧)画面で、削除するCRFフィルタの「編集」を押下します。



(2)CRFフィルタ編集画面が表示されるので、フィルタ名とフィルタ選択時に表示するCRFを変更後、「登録」をクリックします。



(3)削除確認メッセージが表示されます。 「OK」を押下するとフィルタ削除を実行し、完了後、CRFフィルタ編集(一覧)画面に戻ります。 「キャンセル」を押下するとフィルタ削除を中断します。



(4)完了すると削除したCRFフィルタは、CRFフィルタ編集(一覧)画面から表示がなくなります。

