Guia RedCap

Elaborado por Fabiana Silveira – Data: 22/07/2016

Sumário

1. Criar um novo projeto 4
a. O projeto - Project Setup 5
i. Configurações do projeto - Main project settings 5
ii. Desenvolva o formulário Design your data collection instruments & enable your surveys 6
1. Online Designer 6
a. Adicionar campos ao formulário 7
2. Importar formulários da base do REDCap 10
3. Editar o formulário em off-line - Data Dictionary 13
a. Abrindo o arquivo CSV no excel 14
iii. Agendar eventos de coleta de dados. Define your events and designate instruments for them 18
1. Definir meus eventos - Define my Events 18
iv. Módulos de customização. Enable optional modules and customizations 19
1. Auto numeração dos formulários respondidos. Auto-numbering for records. 19
2. Agendamento - Scheduling module 20
3. Randomização - Randomization module 21
4. Captando e-mails. Designate an email field to use for invitations to survey participants . 21
5. Acrescentar módulos para customização. Additional customizations 22
v. Incluir links externos no projeto - Set up project bookmarks 23
vi. Gerar links para disponibilizar seus formulários 24
vii. **Definir permissões aos usuários. User Rights and Permissions** 25
1. Inserção de usuários - User Rights 26
2. Grupos de acesso - Data Access Groups 28
viii. Teste o projeto - Test your project thoroughly 29
ix. Mova seu projeto para a produção. Move your project to production status 29
b. Project Home 30
i. Quick Tasks 30
1. Codebook 30
2. Edite, disponibilize os diferentes formulários. Data Collection Instruments 31
a. Editando o formulário para o usuário 32
i. Opções básicas 32
ii. Alterando o layout 32

iii. Customização 33
iv. Acesso 34
v. Configurações finais 34
vi. Formatando a mensagem do e-mail 36
3. Apresentação e download dos dados colhidos – Export data 37
4. Cópia do projeto – Copy this Project 40

O REDCap é uma plataforma web madura e segura destinada a construção e gestão de pesquisas on-line e bancos de dados. Usando o processo de fluxo para projetos de rápido desenvolvimento, você pode criar projetos usando:

1) o método on-line a partir do seu navegador web usando o Design Online; e / ou

2) o método off-line através da construção de um arquivo de 'dicionário de dados' modelo do Microsoft Excel, que pode ser depois enviado para o REDCap.

Ambas as pesquisas e bases de dados pode ser construído usando estes dois métodos.

A plataforma fornece procedimentos automatizados de exportação para downloads de dados destinado ao Excel e outros pacotes estatísticos comuns (SPSS, SAS, Stata, R), bem como um calendário de projeto integrado, um módulo de programação, ferramentas de relatórios ad hoc, e recursos avançados, tais como ramificação lógica, upload de arquivos e campos calculados.

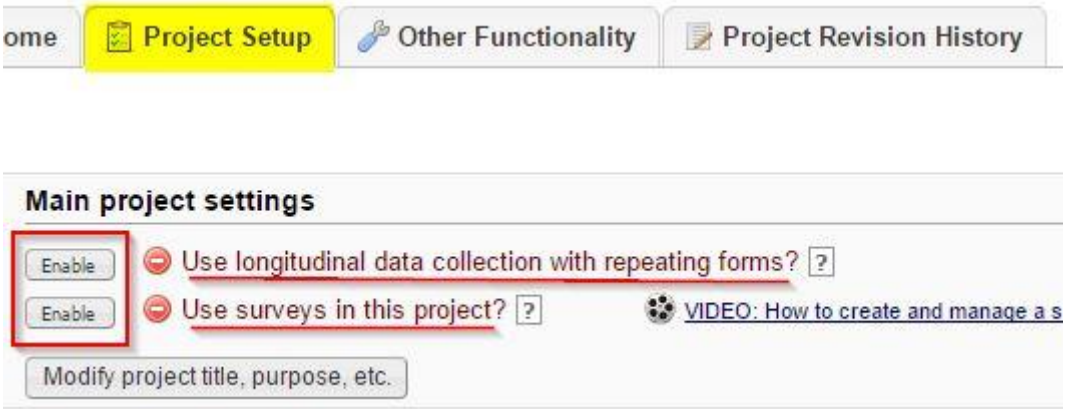
1. Criar um novo projeto

Para criar um novo projeto, clique em **"Create New Project"** no meu principal. Nesta nova tela, preencha as informações solicitadas e clique em "Create Project".l

Após criar um novo projeto, será direcionado para a **"Project Setup",** onde as configurações do projeto serão definidas.

a. O projeto - Project Setup

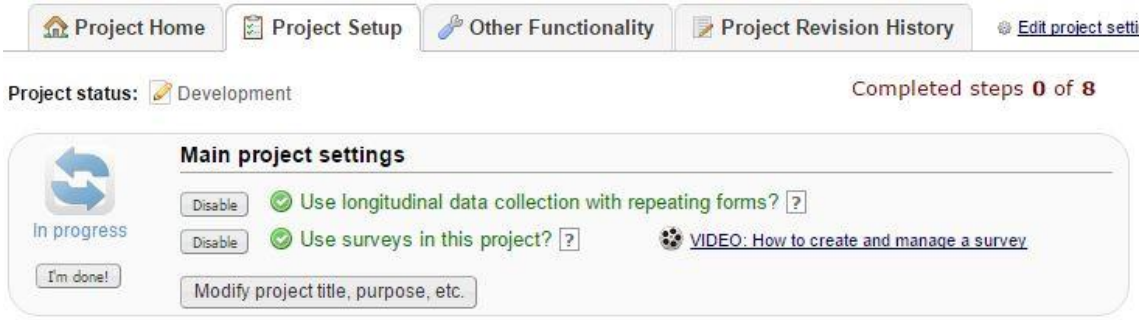
i. Configurações do projeto - Main project settings



Neste painel, existem duas opções que podem ser habilitadas, clicando em "Enable":

- **"Use longitudinal data collection with repeating forms? "**
  Reutilização de instrumentos
  Por padrão, os novos projetos vão usar o formato de coleta de dados "clássico", que é a melhor opção se todos os instrumentos de coleta de dados só precisarem ser usados uma vez para cada disciplina / registro no projeto. Se alguns instrumentos precisam ser utilizados várias vezes para coletar dados o formato longitudinal provavelmente será a melhor forma. Além disso, esse formato permite utilizar o módulo de programação, se necessário.

- **"Use surveys in this project? "**
  Disseminação da pesquisa por e-mail ou link
  Depois de criar instrumentos de coleta de dados nos passos a seguir, como uma pesquisa, você e outros usuários deste projeto podem responde-la. Para levantamento, você pode utilizar uma lista de participantes, cadastrar uma lista de e-mails e rastrear quem respondeu seu exame (s). E se a sua coleta de dados é habilitada como uma pesquisa, então você pode usar um link de pesquisa pública, que é um único link que pode ser enviado a todos os participantes ou mesmo postado em um site.

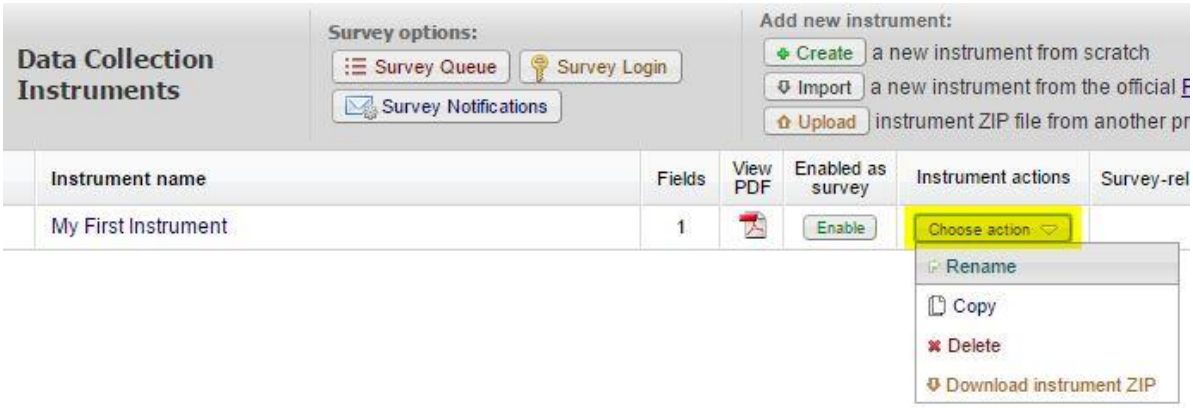


Quando terminar de configurar, clique no “I’m done! ”, para passar para o próximo painel.

ii. Desenvolva o formulário
Design your data collection instruments & enable your surveys

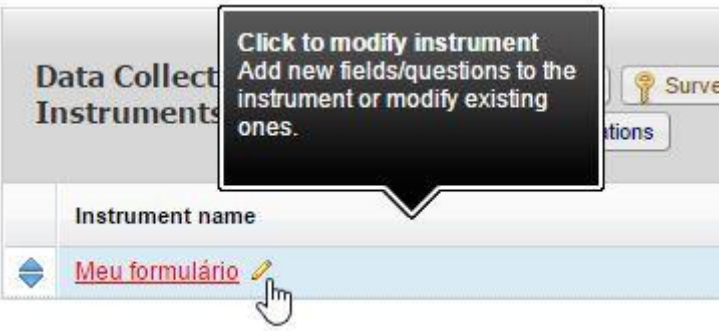
Construa seus formulários de pesquisa utilizando as ferramentas Online Designer (método on-line) ou dicionário de dados (método off-line).

1. Online Designer



No Online Designer, clique em “Choose action -> Rename” para alterar o nome padrão do instrumento.

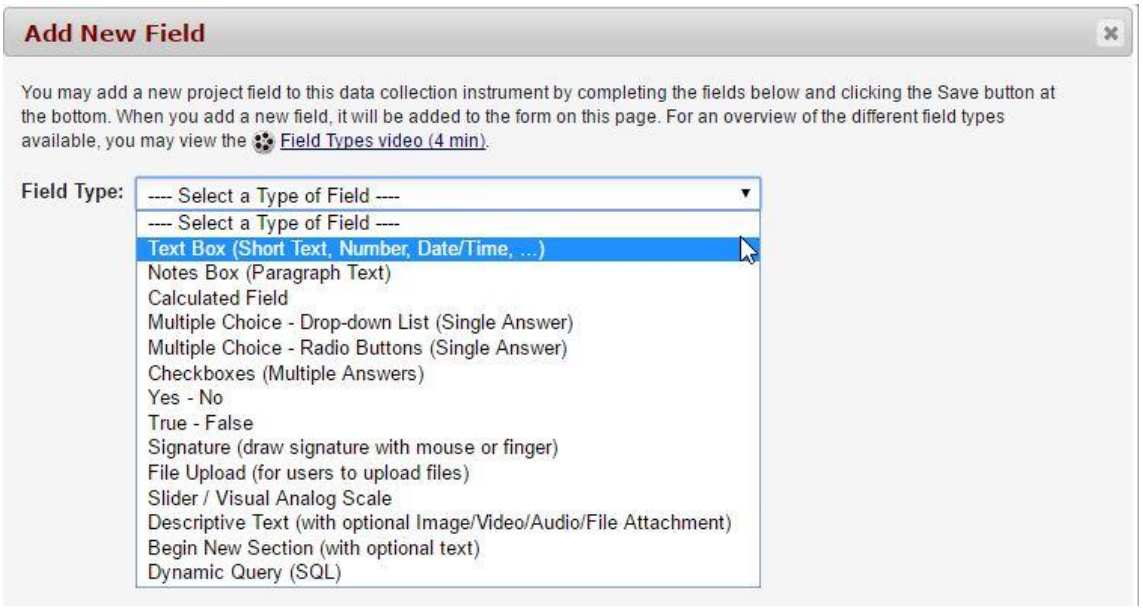
Após renomear o instrumento clique em “Salvar”



a. Adicionar campos ao formulário

Depois de renomear, vamos acrescentar campos em nosso formulário, ao lado do novo nome, clique no ícone do lápis.

Para adicionar um novo campo ao formulário, clique em “Add Field”.

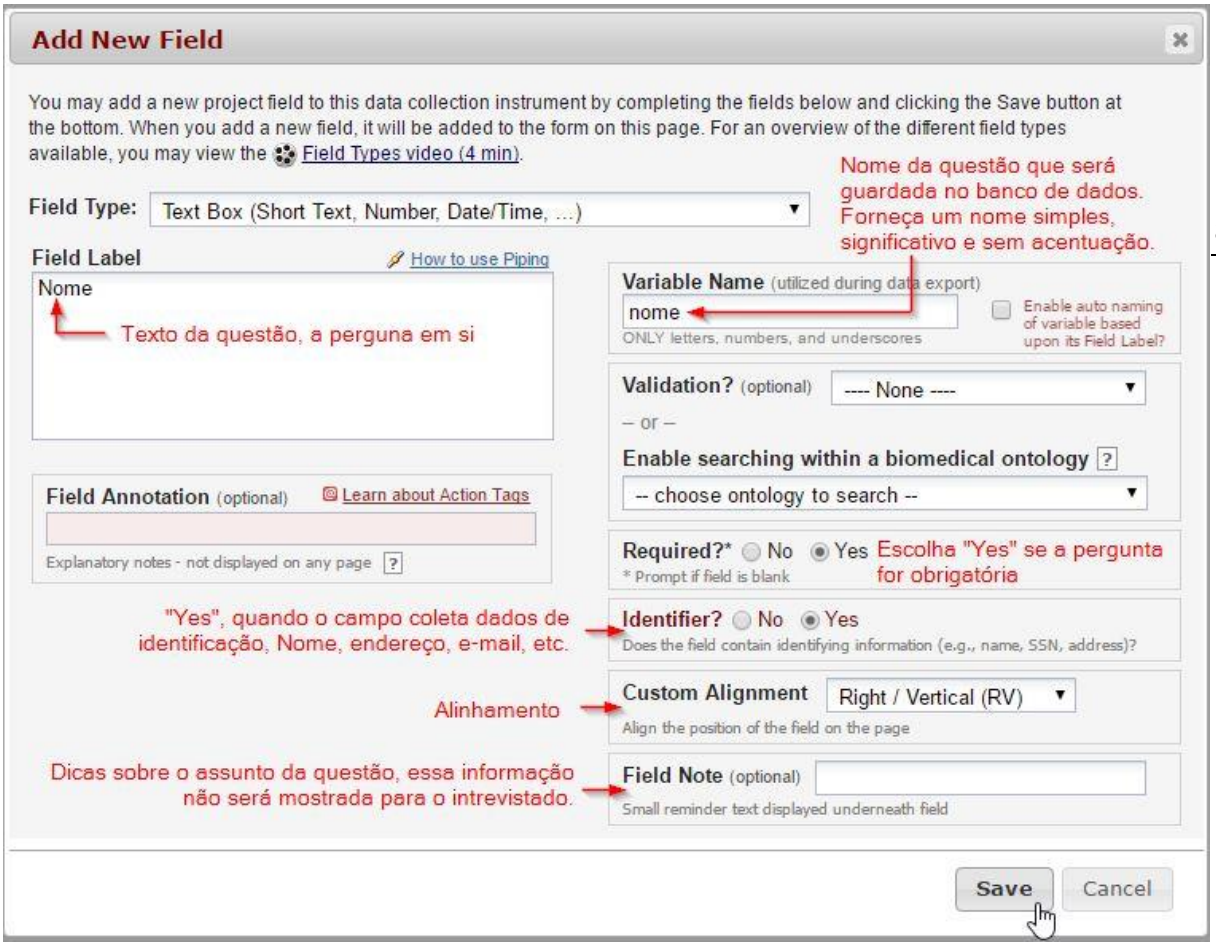


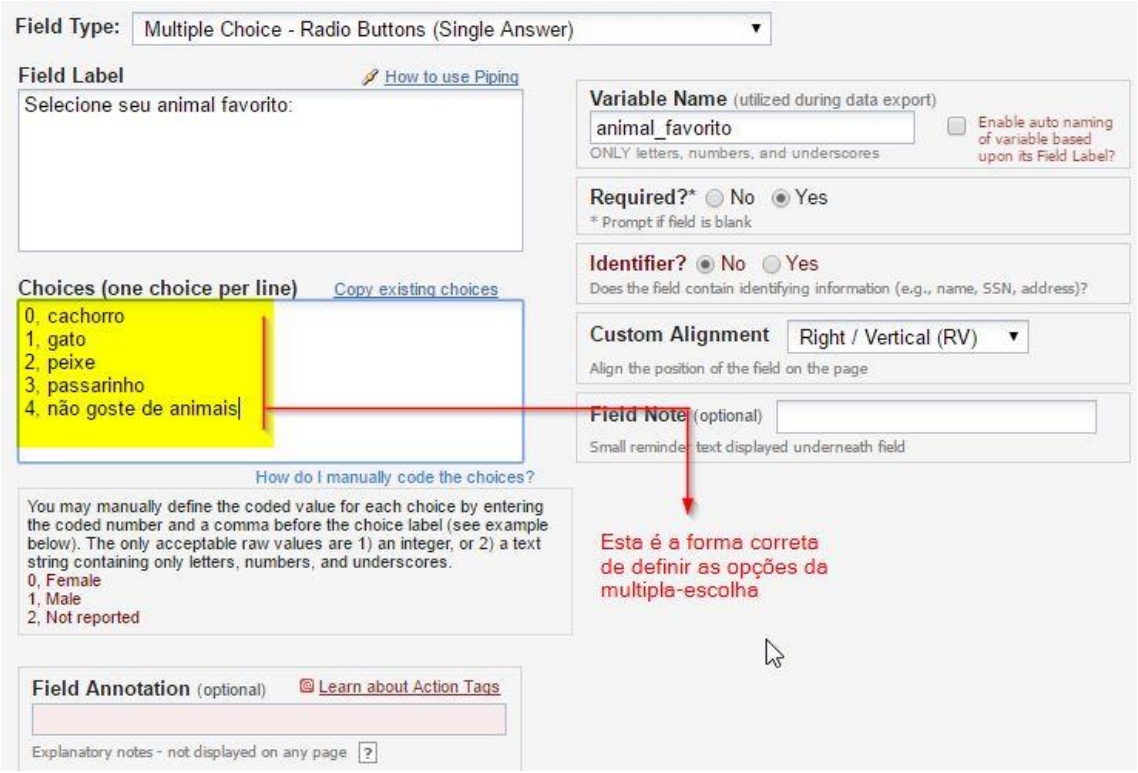
Existem vários tipos de campos, como:

- **Text Box:** questões que receberam uma resposta curta, números, data, horário, etc.

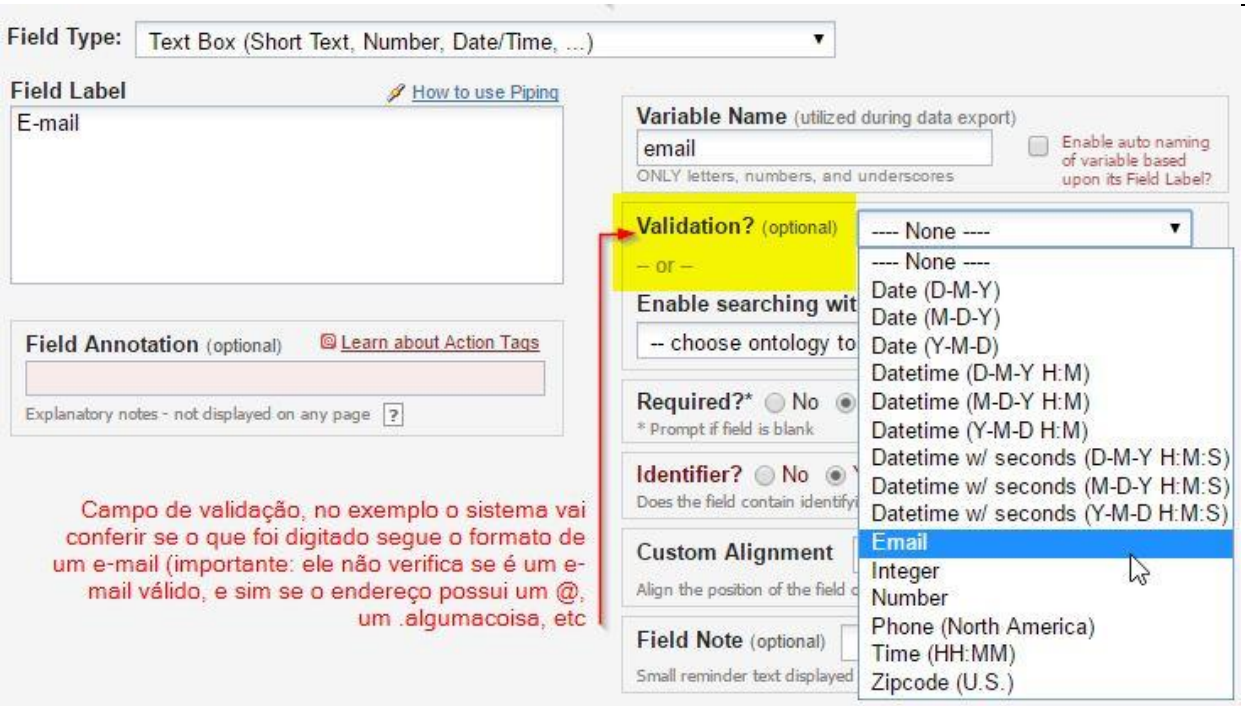
- **Notes Box:** respostas em forma de parágrafos
- **Calculated Field:** campos para cálculos
- **Multiple choice:** múltiplas escolhas no formato de caixinha (Drop-down list) ou em lista aberta precedida por um círculo para seleção, onde o avaliado só poderá selecionar uma alternativa
- **Checkboxes:** múltiplas escolhas onde o avaliado poderá selecionar várias alternativas
- **Yes- No:** questões onde as alternativas são "sim" ou "não"
- **True – False:** questões onde as alternativas são "verdadeiro" ou "falso"
- **Signature:** permite incluir a assinatura desenhada com o mouse
- **File upload:** permite o avaliado anexar arquivos ao formulário
- **Descriptive Text:** texto longo com a opção de anexar imagem, áudio, vídeo e arquivos em geral
- **Begin New Section:** Acrescente uma nova sessão com comentário, é utilizado para organizar o questionário
- **Dynamic Query:** inclui uma instrução SQL

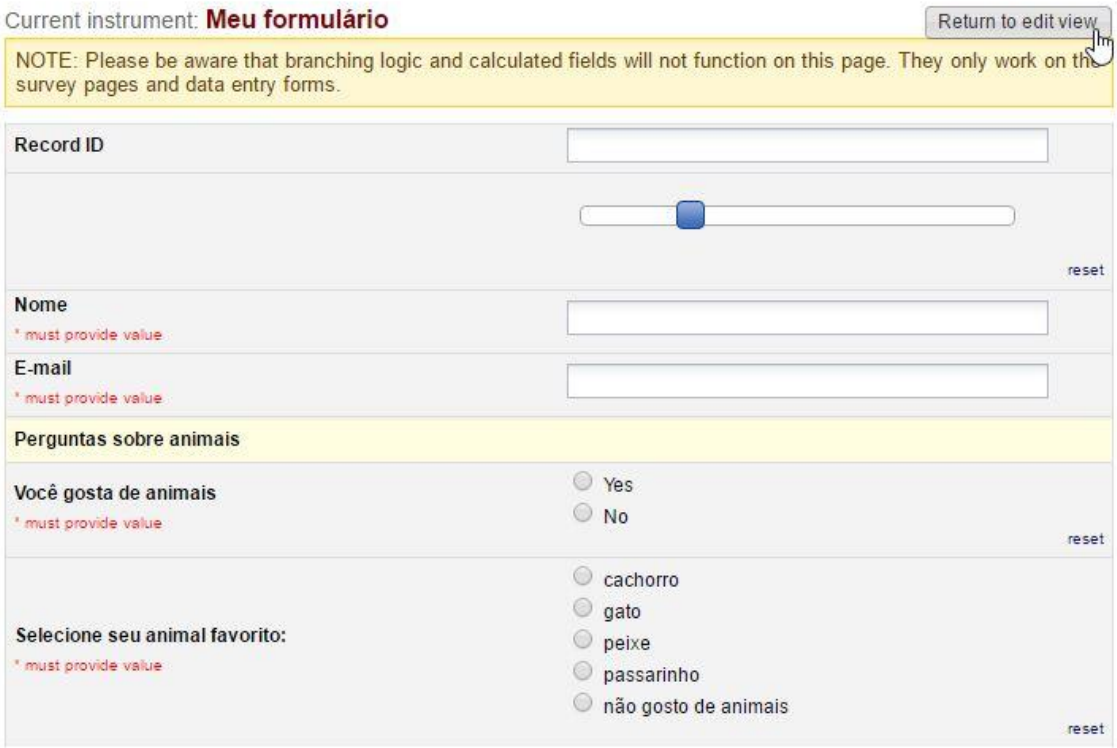
Construindo uma nova questão:





Opções do multiescolha



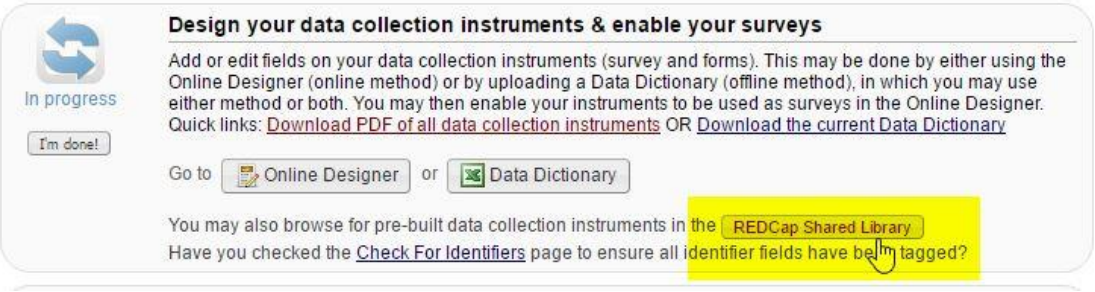


Visualização do formulário

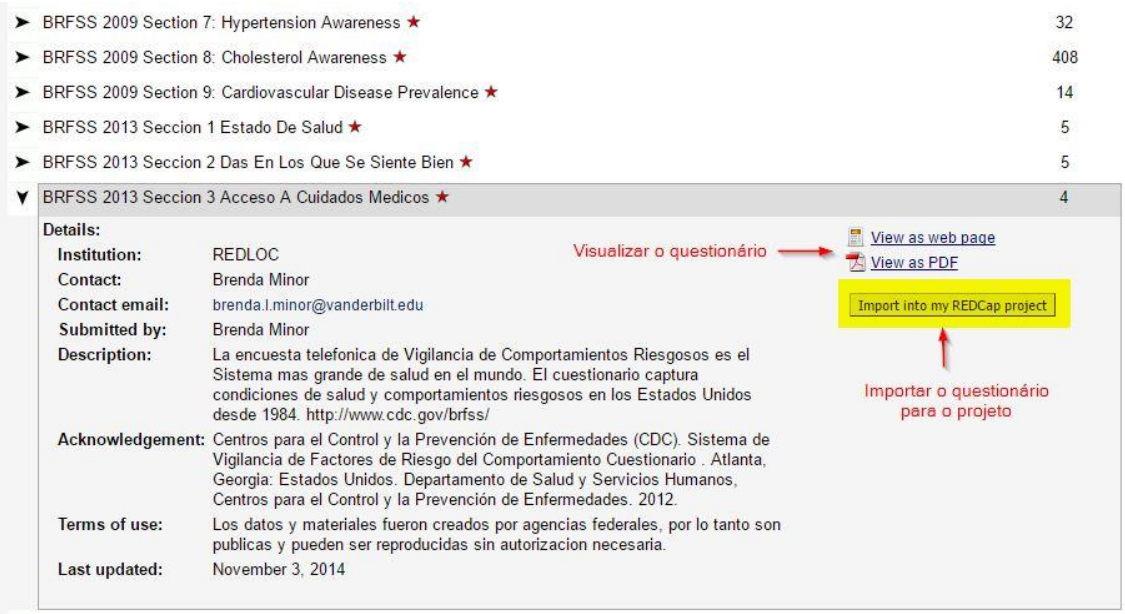
2. Importar formulários da base do REDCap

O REDCap possui muitos formulários produzidos pela comunidade REDCap, que podem ser visualizados pelo link: https://redcap.vanderbilt.edu/consortium/library/search.php

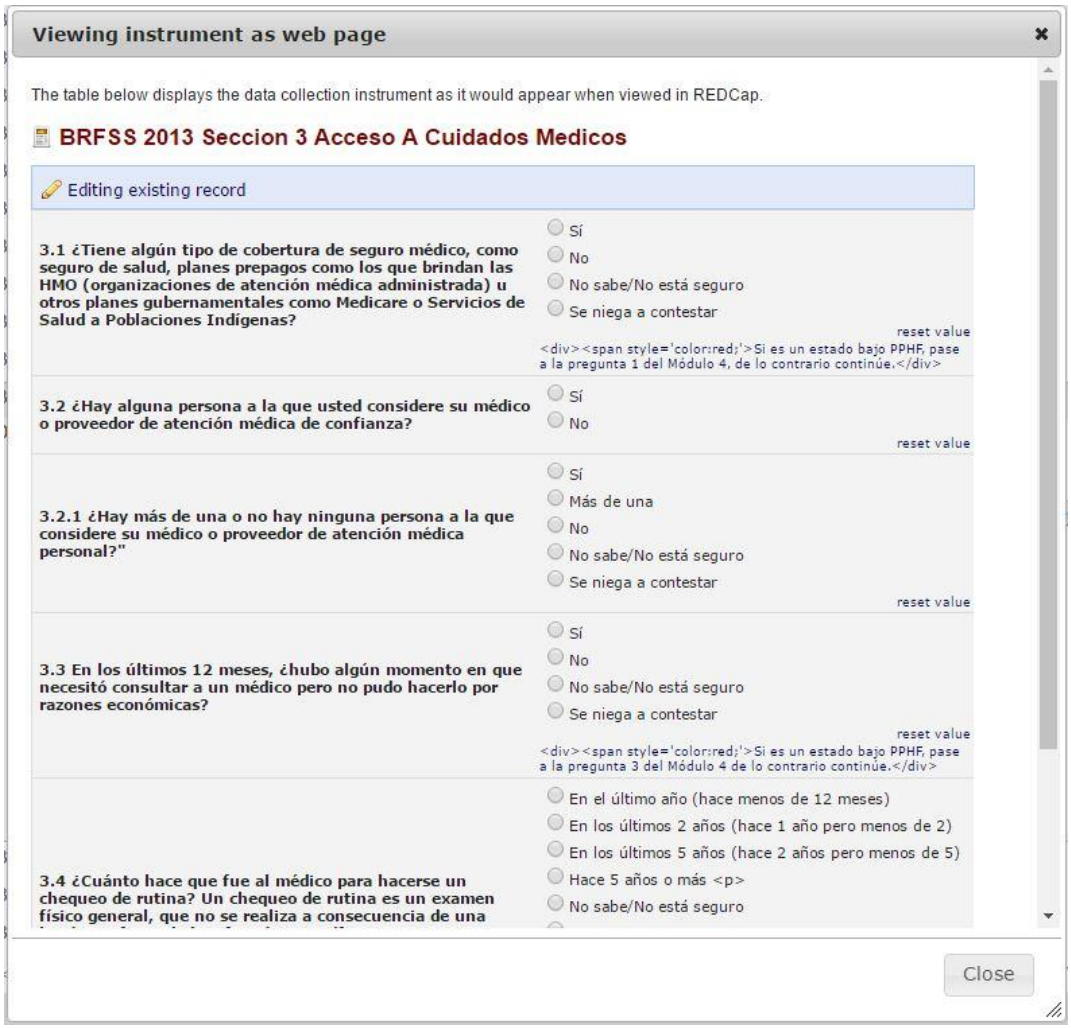
Caso você queira utilizar algum destes questionários em seu projeto, eles podem ser importados, para isso no painel "Design your data collection instruments & enable your surveys" clique no botão "REDCap Shared Library"



Selecione o questionário a ser importado:



Ao clicar sobre o nome do questionário será apresentado uma descrição deste, e você pode visualizá-lo clicado em “View as web page”.

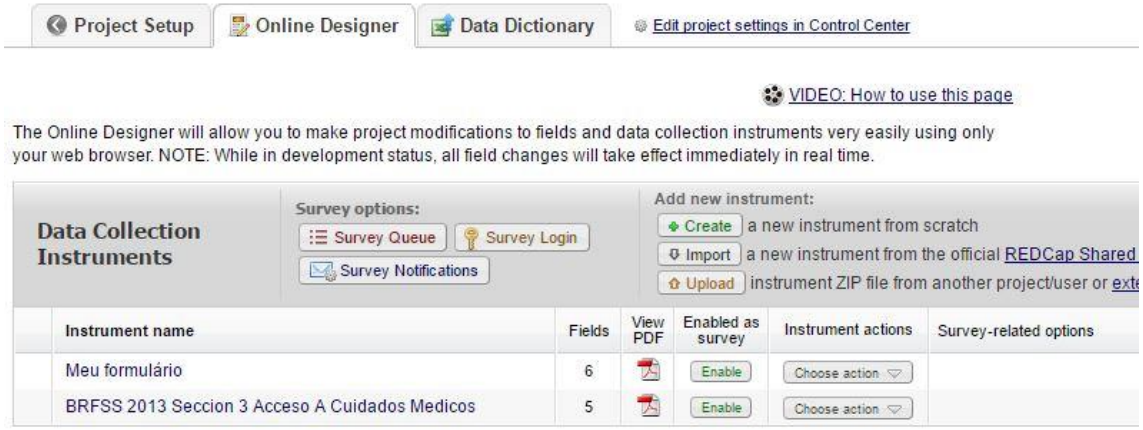


Visualização do formulário da comunidade REDCap

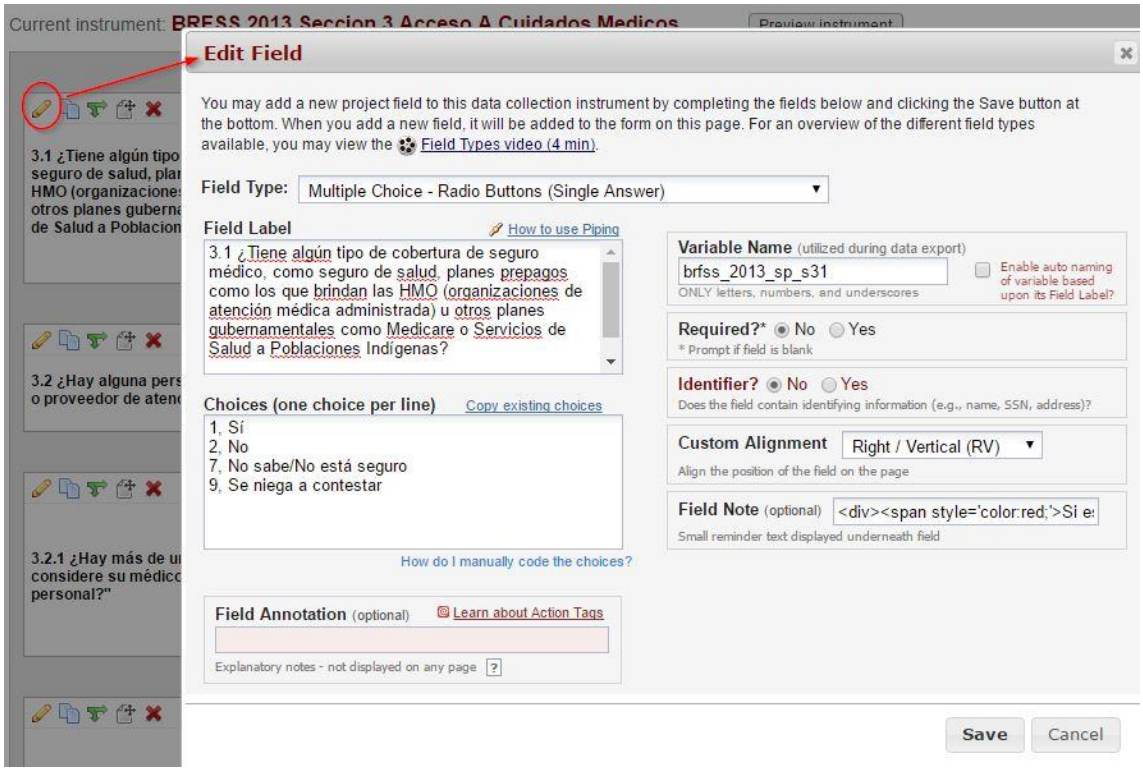
Caso seja o formulário que você deseja incorporar ao seu projeto, clique no botão “Import into my REDCap project”, no painel de descrição do formulário. Na próxima tela “Importing instrument from the REDCap Shared Library”, clique em “Add”.

Tela de sucesso

Voltando a aba do “Online Designer” o projeto importado aparece logo abaixo do formulário que estávamos editando anteriormente.

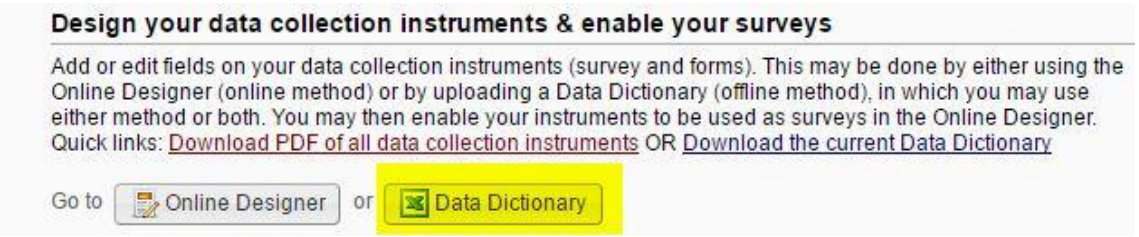


Caso deseje editar o questionário importado, clique no nome do formulário e quando carregar edite cada uma das questões, clicando no desenho do lápis

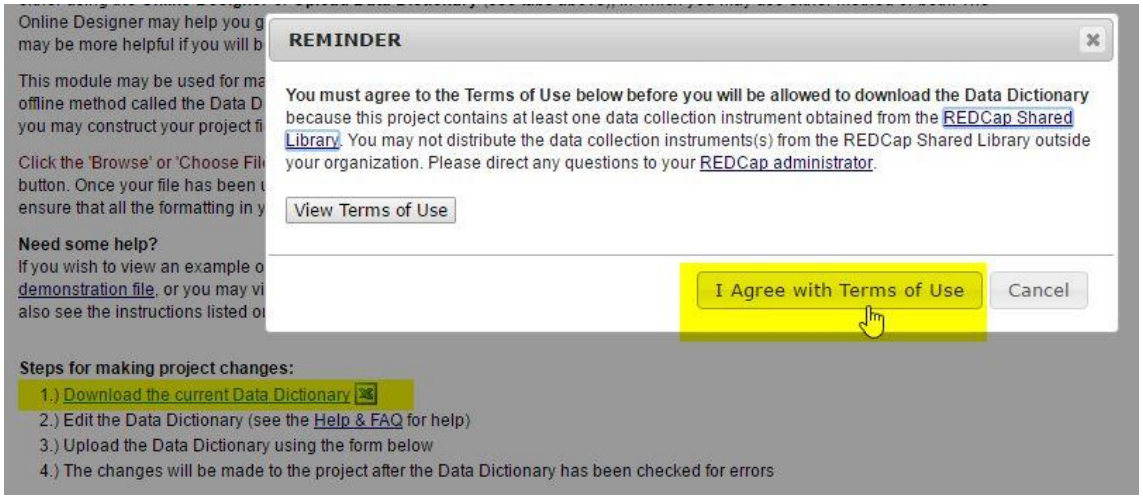


3. Editar o formulário em off-line - Data Dictionary

Você pode editar seu formulário em off-line. No painel “Design your data collection instruments & enable your surveys” clique em “Data Dictionary”



Quando carregar a tela do “Data Dictionary”, clique em “Dowload the current Data Dictionary”, vai abrir um poup up com o termo de uso, você pode lê-lo, para continuar você deve clicar em “I Agree with Terms of Use”

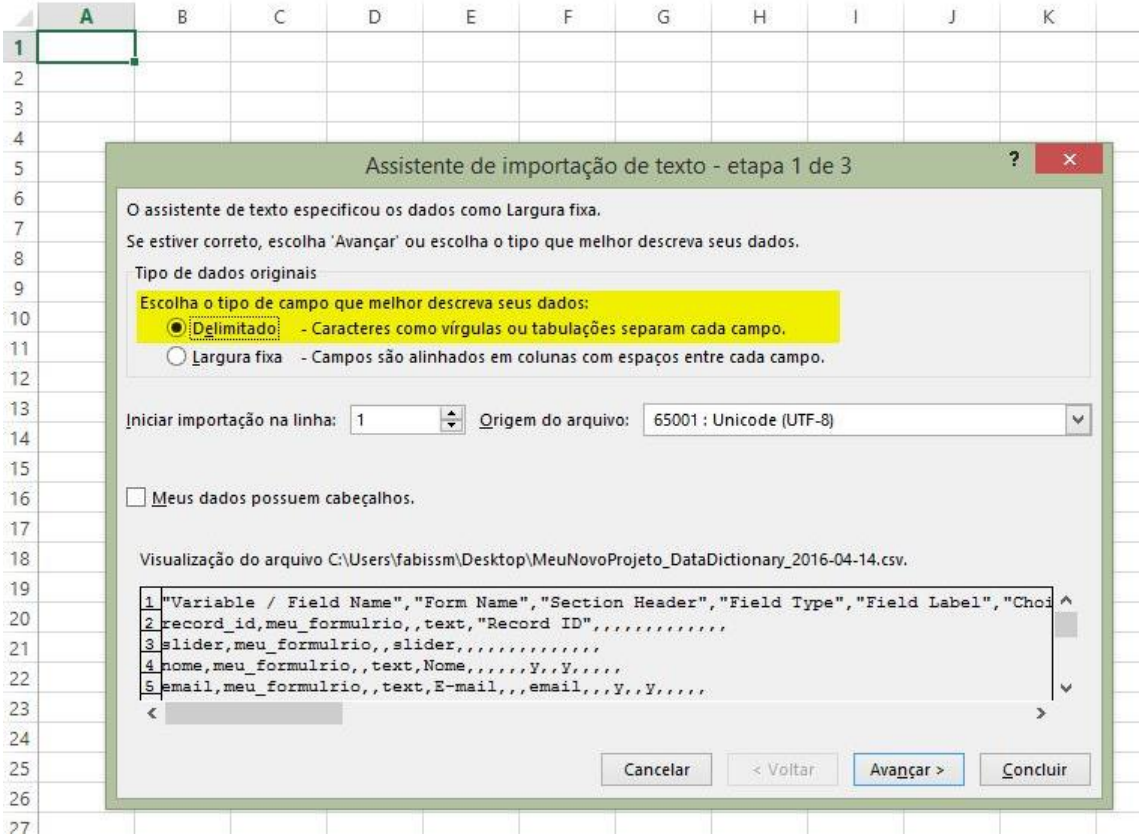


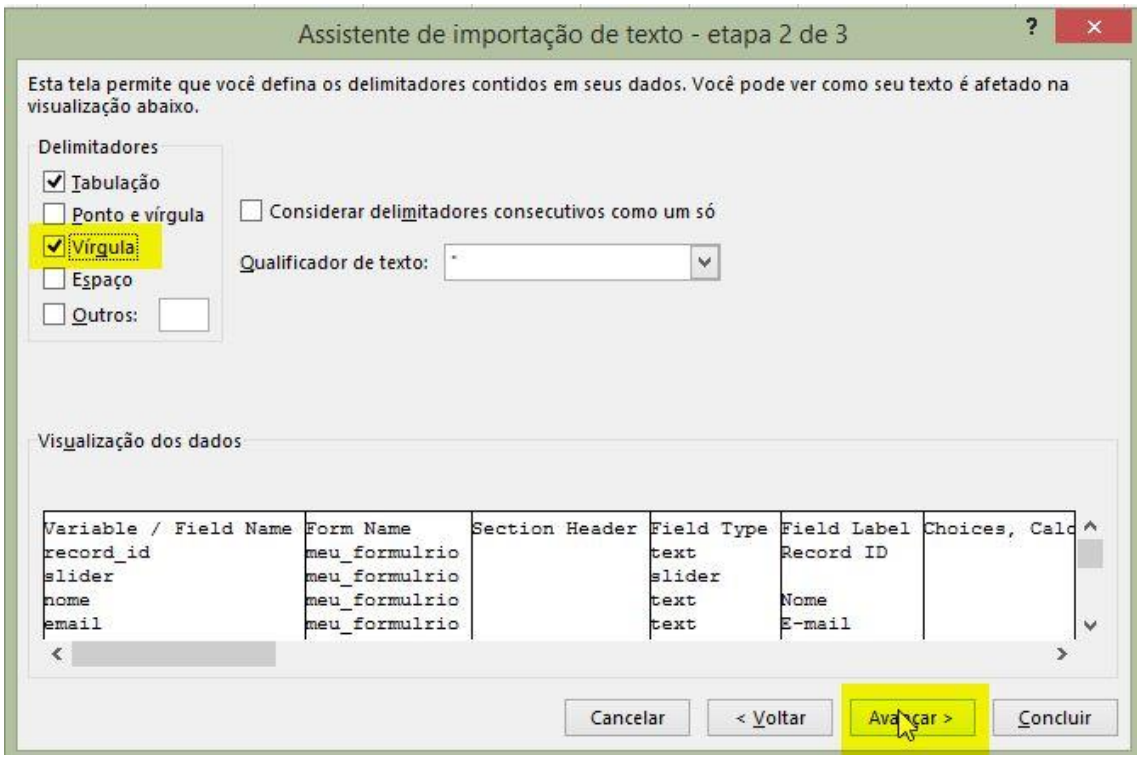
Será gerado um arquivo CSV, “MeuNovoProjeto_DataDictionary_2016-04-14.csv” que nada mais é que textos de seu formulário separado por vírgulas. Este pode ser editado em bloco de notas, excel, etc.

a. Abrindo o arquivo CSV no excel

Abra o Excel e utilize o “Abrir “ do sistema para poder configurar cada campo separado por vírgulas em cada uma das células da tabela do Excel, se você apenas clicar duas vezes sobre o arquivo, ele abrirá em Excel, mas apresentará uma linha comprida com os dados separados por vírgulas.

Ao abrir o arquivo dentro do Excel, o programa utilizará o “Assistente de importação de texto”, selecione a opção “Delimitado – Caracteres como vírgulas ou tabulações separam cada campo”, depois clique em “avançar”.



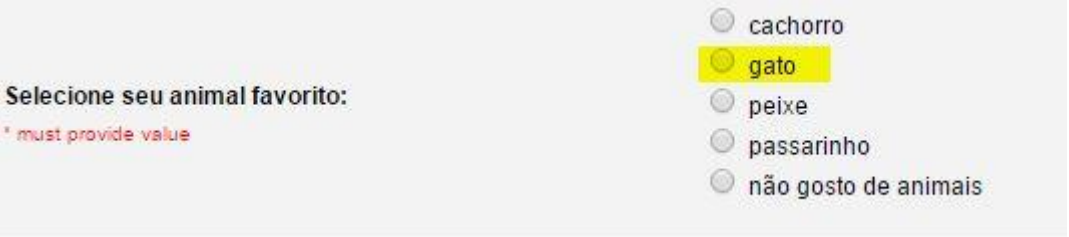


O arquivo abrirá em formato de planilha, com todos os campos separados, assim fica mais fácil editar.

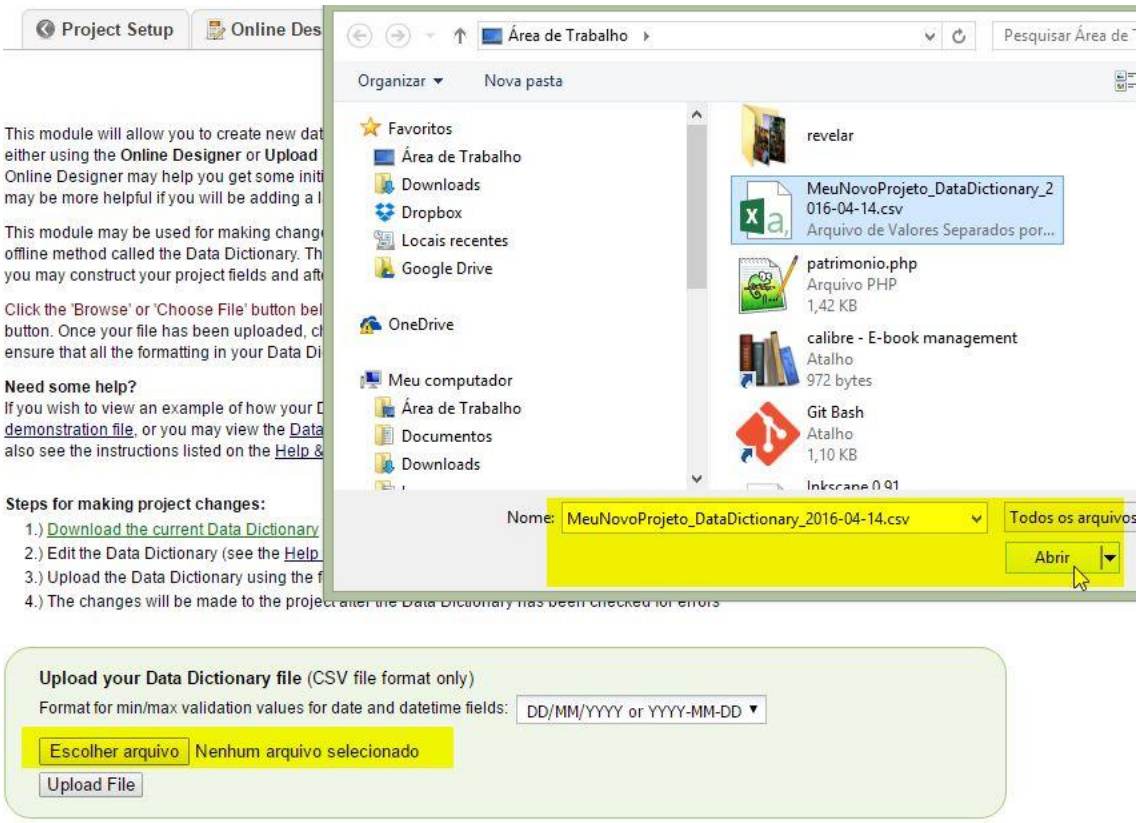
0, cachorro | 1, leão | 2, peixe | 3, passarinho | 4, não gosto de animais

B	C	D	E	F
	Section Header	Field Type	Field Label	Choices, Calculations, OR Slider Labels
rio		text	Record ID	
rio		slider		
rio		text	Nome	
rio		text	E-mail	
rio	Perguntas sobre animais	yesno	Você gosta de animais	
rio		radio	Selecione seu animal favorito:	0, cachorro | 1, leão | 2, peixe | 3, passarinho | 4, não gosto de animais
			3.1 ¿Tiene algún tipo de cobertura de	

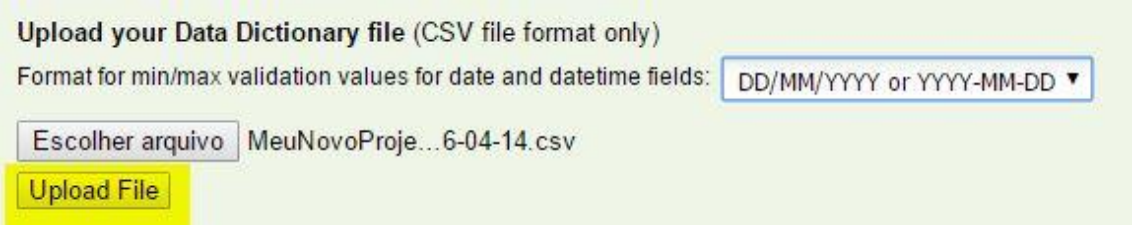
Para exemplo alterei a opção “gato” por “leão” no arquivo CSV.



Após editar salve o arquivo, e faça o upload na página do “Data Dictionary”



Após selecionar o arquivo, clique em “Upload File”



Voltei ao formulário e verifiquei que a opção “gato” havia mudado para “leão”.

Quando você fizer todas as alterações em seu formulário, não se esqueça de clicar em “I’m done! ”, para passar para o próximo painel de configuração.

iii. Agendar eventos de coleta de dados.
Define your events and designate instruments for them

Esta ferramenta permite criar/editar e agendar eventos de coletas de dados, podendo estes se repetir tantas vezes quanto for necessário (coleta de dados longitudinais).

1. Definir meus eventos - Define my Events

Um "evento" pode ser um evento temporal no curso de seu projeto, como uma visita aos participantes ou uma tarefa a ser executada.

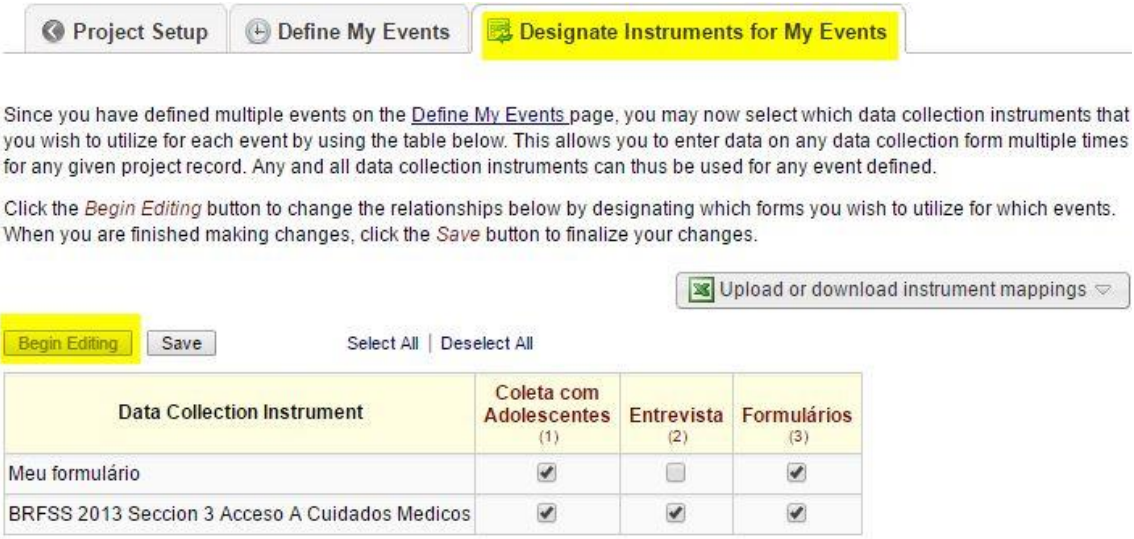
Depois que os eventos forem definidos, você precisará definir os instrumentos de coleta de dados que você deseja utilizar para qualquer ou todos os eventos, permitindo assim que você use um formulário para vários eventos para o mesmo registro do projeto.

Você pode agrupar seus eventos, pois pode haver um ou mais grupos no seu projeto. Cada grupo pode ter tantos eventos quanto quiser.

Você pode usar a tabela abaixo para criar novos eventos, ou modificar os existentes. Um evento será inicialmente definido como o padrão para todos os projetos.

		Event #	Event Name	Unique event name (auto-generated)
		1	Coleta com Adolescentes	coleta_com_adolesc_arm_1
		2	Entrevista	entrevista_arm_1
	Add new event		Formulários Descriptive name for this event	

Após definir os eventos você pode aplica-los aos seus formulários como desejar, para isso clique na aba “Designate Instruments for My Events”, depois clique em “Begin Editing” e assinale quais eventos pertencem a quais formulários, por último salve sua edição.



Após cadastrar seus eventos, volte ao painel inicial e clique no botão “I’m done! ”, para avançar ao próximo painel.

iv. Módulos de customização. Enable optional modules and customizations

1. Auto numeração dos formulários respondidos. Auto-numbering for records.

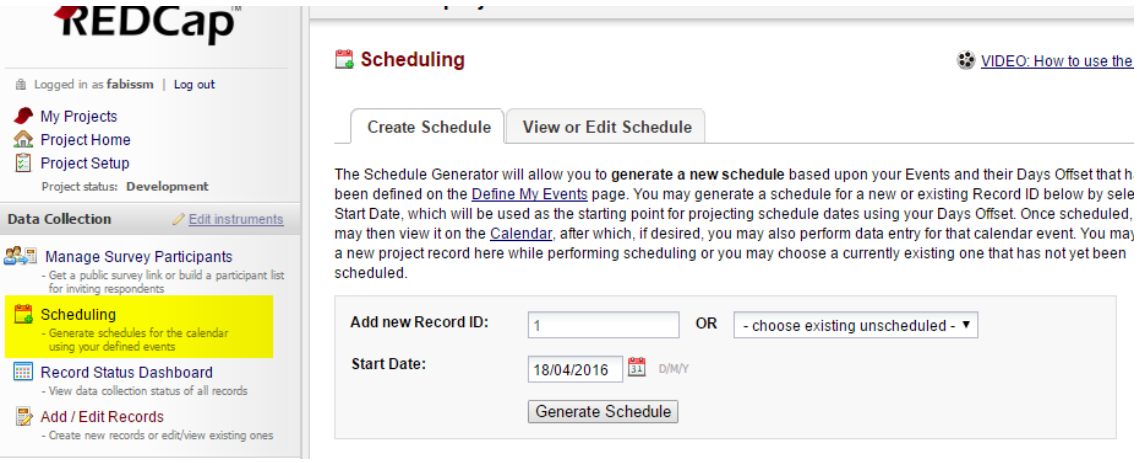
Esta opção irá remover a capacidade dos usuários para nomear novos registos manualmente e em vez disso, fornecer um link que irá gerar automaticamente um novo nome de registro

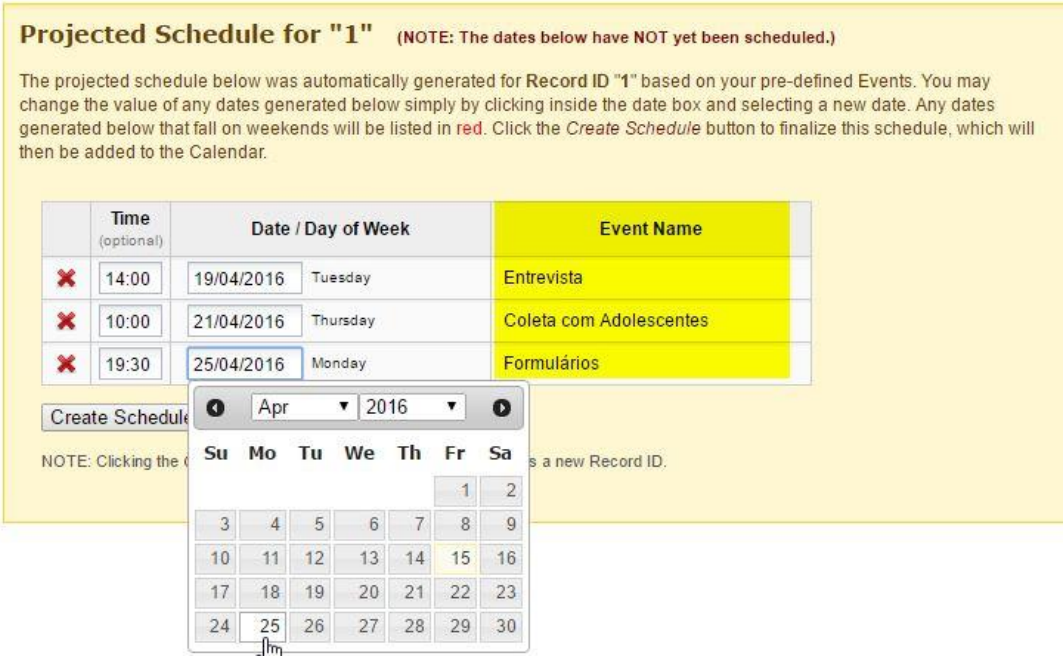
único, que será numérico e incrementado a partir do maior número do projeto. Se não existem registros, ele vai começar com '1'.

2. Agendamento - Scheduling module

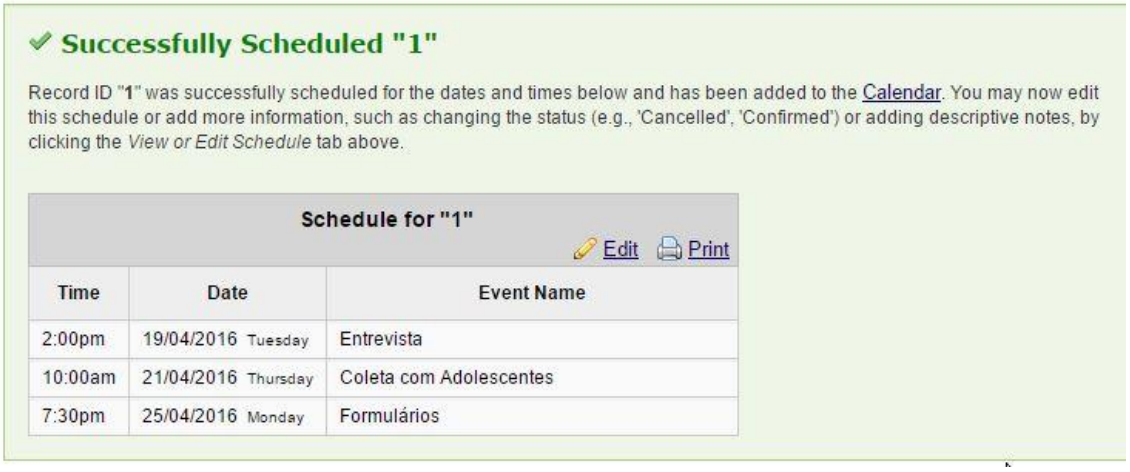
O módulo de agendamento permite definir data e hora para cada um de seus eventos cadastrados. O agendamento está disponível apenas para os projetos que utilizem a coleta de dados longitudinal.

Após habilitar esta opção, o link “Scheduling” aparecerá no menu lateral “Data Collection”. Defina a data inicial de sua pesquisa e clique em “Generate Schedule”





Defina a data e o horário de cada um dos eventos cadastrados e clique em “Create Schedule”



Successfully Scheduled "1"

Record ID "1" was successfully scheduled for the dates and times below and has been added to the Calendar. You may now edit this schedule or add more information, such as changing the status (e.g., 'Cancelled', 'Confirmed') or adding descriptive notes, by clicking the *View or Edit Schedule* tab above.

Schedule for "1" Edit Print

Time	Date	Event Name
2:00pm	19/04/2016 Tuesday	Entrevista
10:00am	21/04/2016 Thursday	Coleta com Adolescentes
7:30pm	25/04/2016 Monday	Formulários

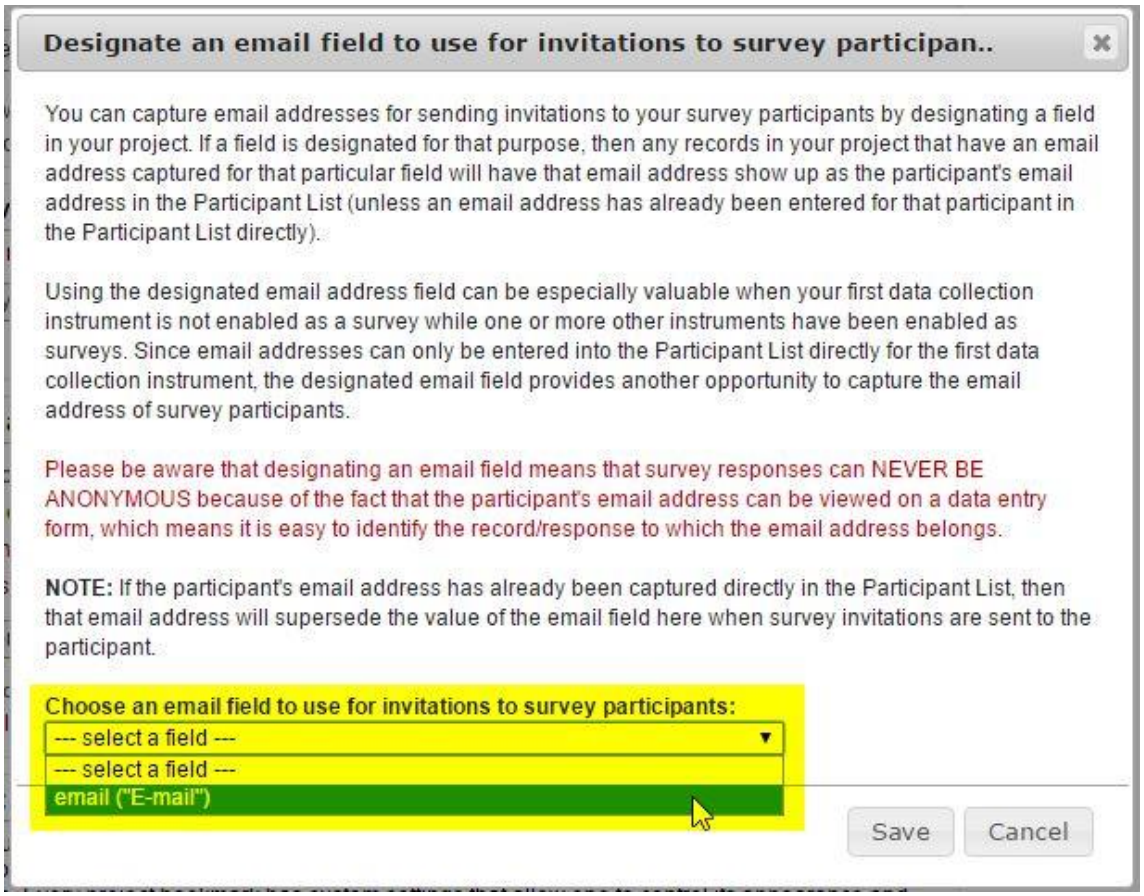
3. Randomização - Randomization module

Randomização é um processo que atribui participantes por acaso (e não por escolha) em grupos específicos, normalmente para investigações clínicas e ensaios clínicos. O módulo de randomização no REDCap irá ajudá-lo a implementar um modelo de randomização definido dentro do seu projeto, permitindo a você embaralhar seus assuntos.

Neste módulo, primeiro você deve definir o modelo de randomização com vários parâmetros. Com base nos parâmetros definidos, o módulo cria uma tabela de alocação de modelo, que você pode usar para estruturar a tabela de randomização que serão importados. O módulo também monitora o progresso global e atribuição de pacientes randomizados.

4. Captando e-mails. Designate an email field to use for invitations to survey participants

Você pode captar endereços de correio eletrônico de seus formulários para o envio de convites para os participantes da pesquisa com a designação de um campo em seu projeto.

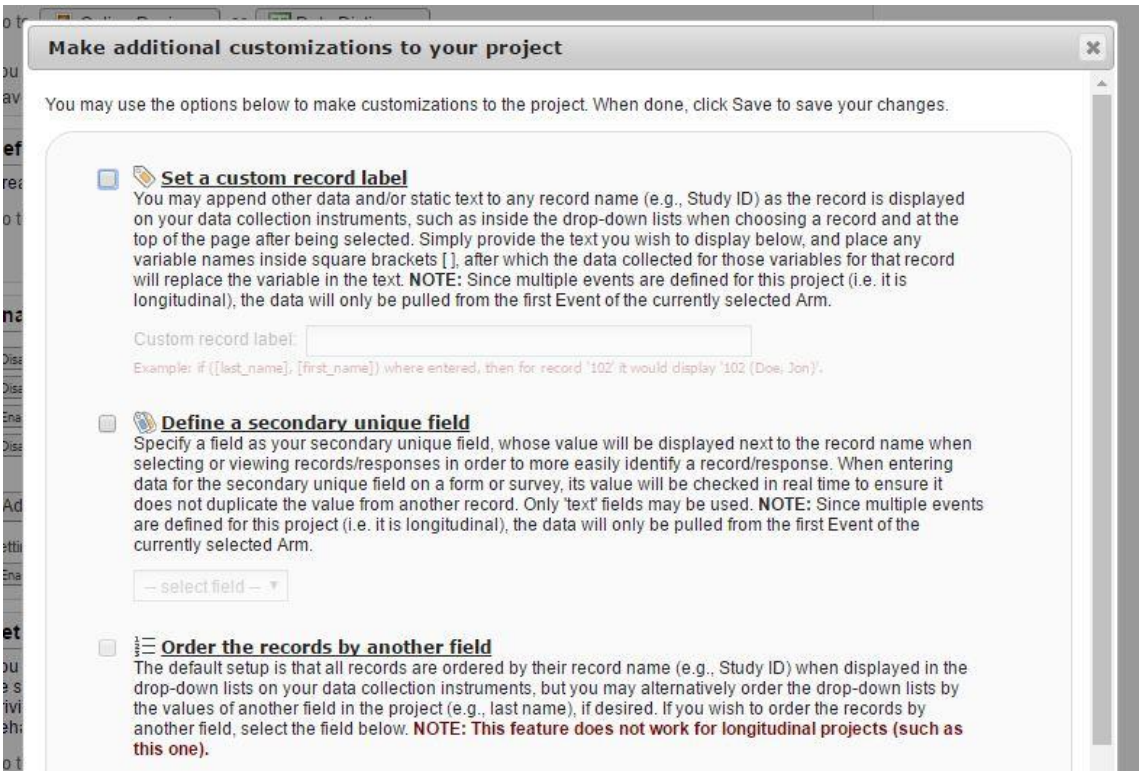


Como os endereços de e-mail só pode ser introduzido na lista de participantes diretamente para o primeiro instrumento de coleta de dados, o campo de e-mail designado fornece uma oportunidade para capturar o endereço de e-mail dos participantes da pesquisa.

5. Acrescentar módulos para customização. Additional customizations

Para adicionar mais módulos ao seu projeto, basta clicar no botão “Additional customizations”.

Selecionar o módulo desejado e salvar.

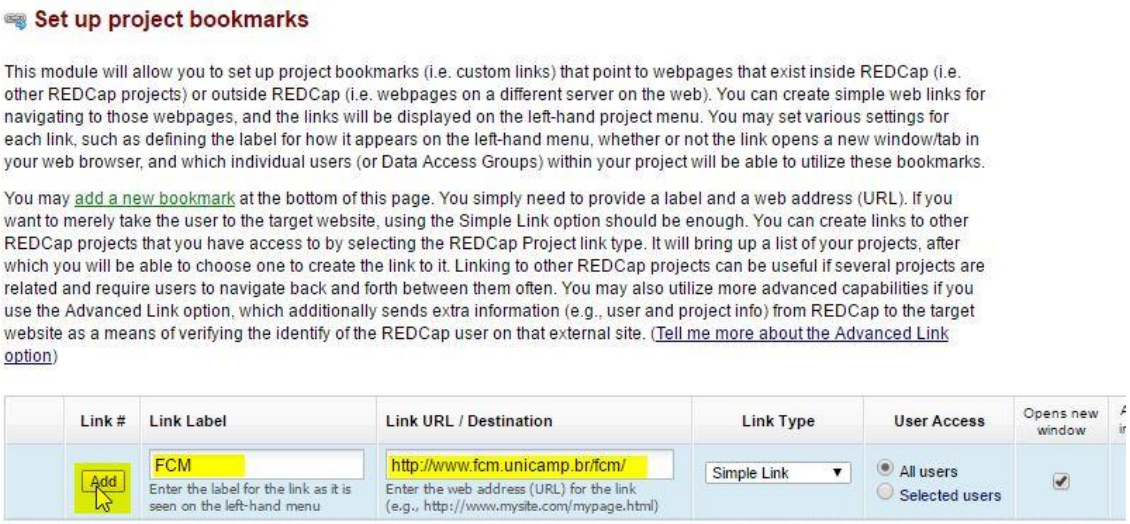


v. Incluir links externos no projeto - Set up project bookmarks

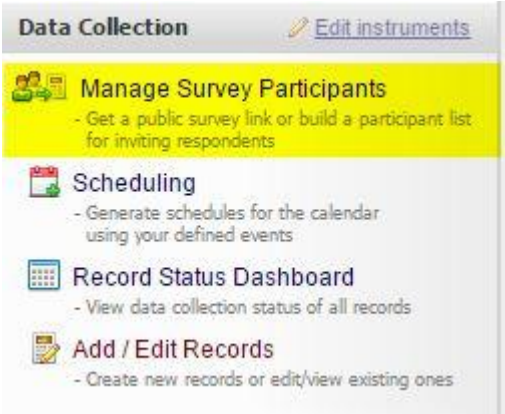
Você pode criar marcadores personalizados para páginas da web que existem dentro ou fora do REDCap. Estes marcadores serão vistos como links no menu do projeto e pode ser acessado a qualquer momento por usuários que recebam privilégios para fazê-lo.

Cada marcador tem configurações personalizadas que permitem controlar a sua aparência e comportamento.

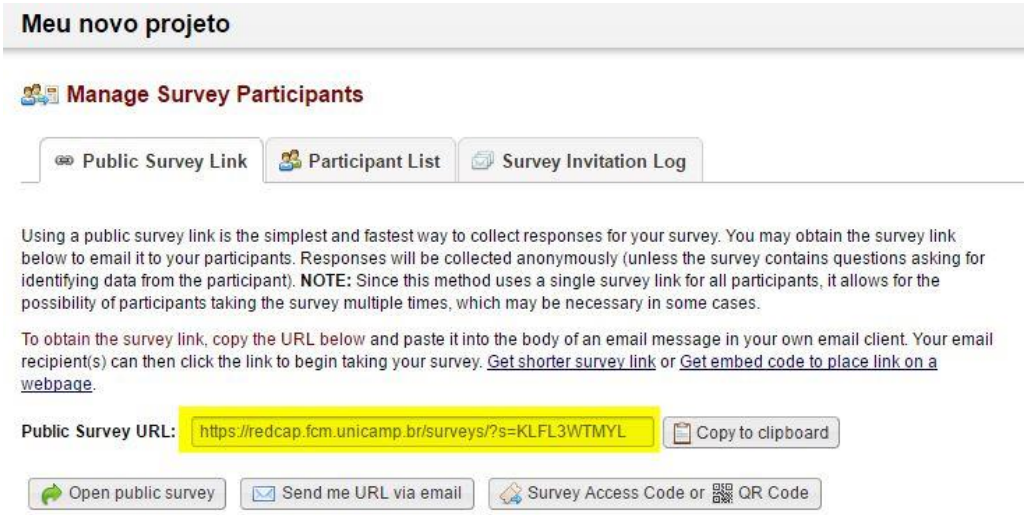
Quando a página carregar preencha os campos com um nome do link e o endereço e clique em “Add”.



vi. Gerar links para disponibilizar seus formulários



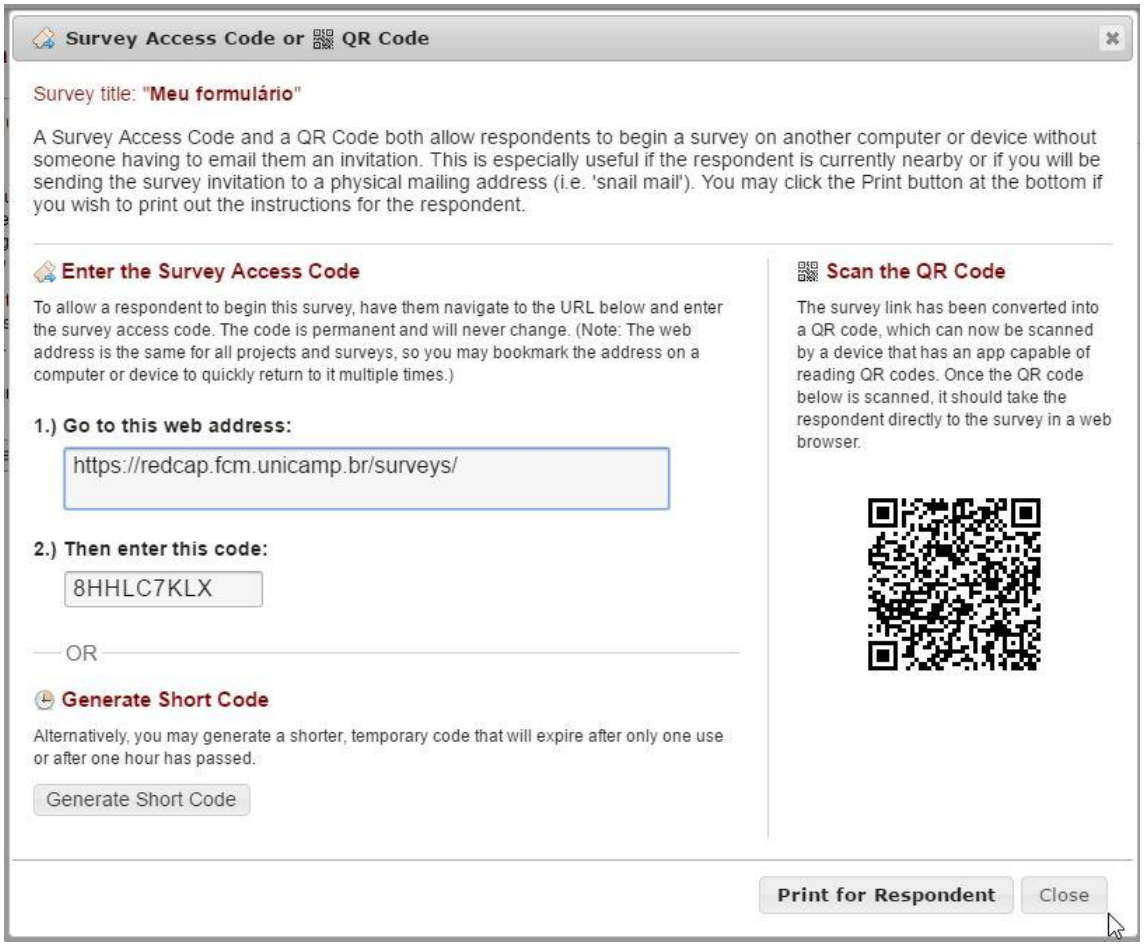
No menu lateral “Data collection” clique em Manage Survey Participants.



Será disponibilizado um link público que pode ser divulgado para todos que você deseja que recebam a sua pesquisa.
Clicando em **"Open public survey"** o formulário será aberto em uma nova página para que você possa conferi-lo.

"Send me URL via e-mail" o link será enviado para seu e-mail cadastrado no Redcap.

"Survey Access code or QR Code", será gerado um link que necessita de uma senha para ser aberto e um código de QR code para divulgação.



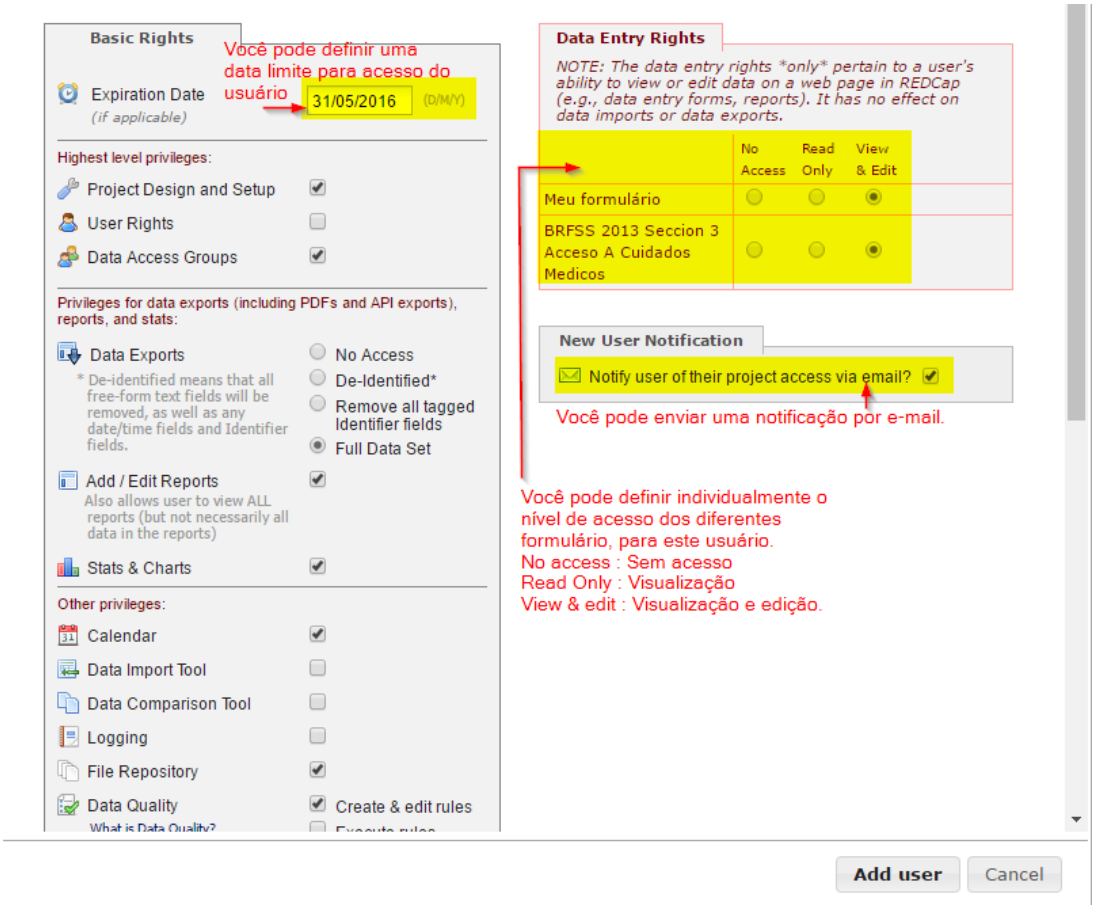
vii. Definir permissões aos usuários. User Rights and Permissions

Você pode conceder acesso de outros usuários ao projeto ou editar os privilégios de usuários atuais na página de direitos de usuários. Além disso, se você quiser limitar o acesso do usuário a determinados registros / respostas no projeto, você pode utilizar os Grupos de Acesso a Dados (Data Access Groups), em que apenas os usuários dentro de um determinado grupo de acesso podem visualizar os registros criados.

1. Inserção de usuários - User Rights

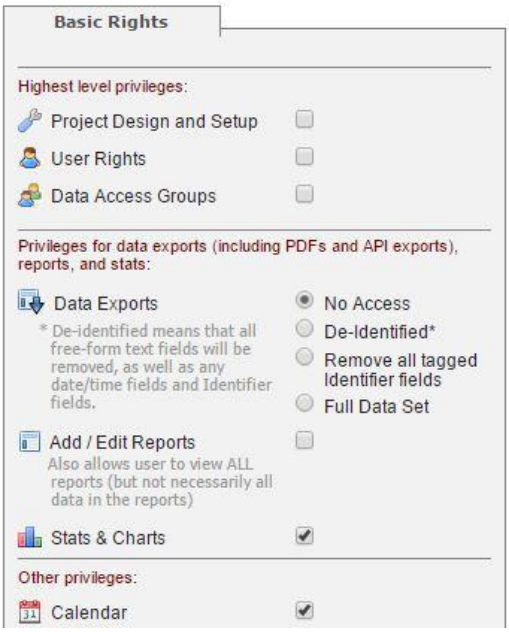
Para inserir um novo usuário ao projeto, clique no botão “User Rights” e no painel “Add new users”, preencha com o nome de login do usuário desejado e clique no botão “Add with custom rights”.

Edite a permissão desejável ao usuário, o que ele poderá ou não acessar ao finalizar, clique no botão “Add user”.



Você pode criar regras gerais que se apliquem a vários usuários, para isso dê um nome para seu novo grupo no campo do “Create new roles” e depois clique em “Create role”

No grupo de “observadores”, selecionei apenas as opções de visualização, os usuários que ficarem neste grupo não poderão editar os dados do projeto.



Após criado os diferentes grupos com as especificações de acesso, você poderá selecionar usuários para estes grupos, faça como exemplificado na figura a seguir:

Nesta mesma página existe uma grande tabela (existem mais colunas à direita) com as informações de acesso de cada um de seus usuários, a qualquer momento você pode clicar sobre o username e editar o acesso desta pessoa aos seus registros.

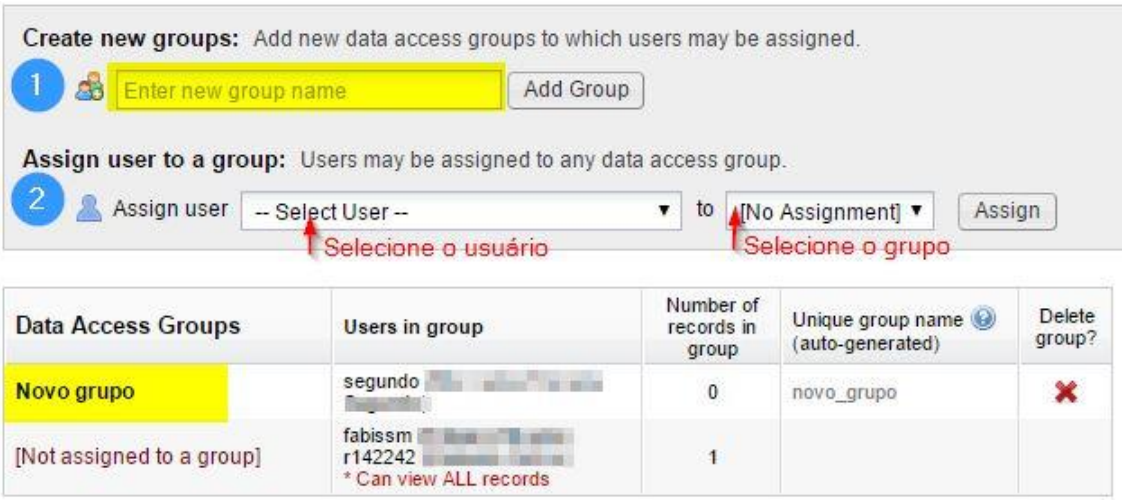
Role name (click role name to edit role)	Username or users assigned to a role (click username to edit or assign to role)	Expiration (click expiration to edit)	Project Design and Setup	User Rights	Data Access Groups	Data Export Tool	Reports & Report Builder
—	fabissm	never	✓	✓	✓	Full Data Set	✓
—	segundo (	31/05/2016	✓	✗	✓	Full Data Set	✓
Grupo de observadores	r142242 (	never	✗	✗	✗	✗	✗

2. Grupos de acesso - Data Access Groups

Acesso a determinados registros do projeto podem ser limitados usando Grupos de Acesso a Dados, em que apenas os usuários dentro de um determinado grupo de acesso de dados podem acessar os registros criados por usuários dentro desse mesmo grupo. Isso pode ser útil no caso de um projeto multi-grupo, multi-site ou que exija que os diferentes grupos sejam separados.

Você pode criar grupos de acesso a dados para este projeto e depois atribuir qualquer usuário para esse grupo. Você pode excluir o grupo a qualquer momento, se assim o desejar. Para renomear um grupo de acesso de dados existente, basta clicar no nome do grupo na tabela abaixo e digitar o novo nome. Você pode atribuir um usuário a um Grupo de Acesso a Dados selecionando o nome do usuário e o grupo, em seguida, clicar no botão "Assign".

Uma vez atribuído a um grupo de acesso a dados, o usuário será capaz de ver apenas os registros do projeto criados por eles mesmos e outras pessoas nesse grupo. Isso inclui ser capaz de exibir registros dos formulários de entrada de dados, relatórios e conjuntos de dados exportados.



viii. Teste o projeto - Test your project thoroughly

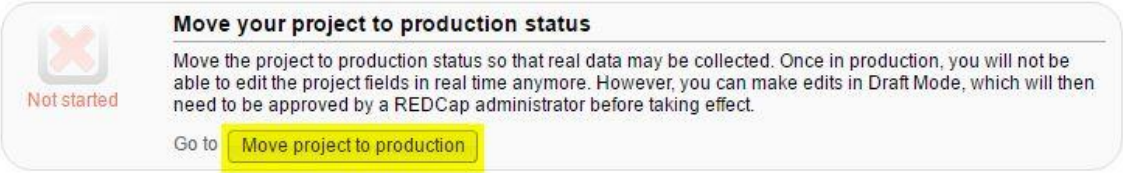
É importante testar os componentes essenciais do seu projeto antes de coloca-los em produção. Tente criar alguns registros de teste e inserir alguns dados para garantir que os seus instrumentos de coleta de dados parecem e se comportam como você espera, especialmente ramificações lógicas e cálculos. Em seguida, reveja os seus dados de teste através da criação de relatórios, exporte seus dados para analisá-los no Excel.

Se você tem questionários, conclua as pesquisas como se fosse um participante, utilizando o link do questionário Público ou Lista de participantes, enviando um convite de pesquisa para si mesmo. Se outros módulos do projeto serão utilizados regularmente, teste-os um pouco.

A melhor maneira de testar seu projeto é usá-lo como se estivesse entrando com dados de produção real, e é sempre útil pedir a colegas (especialmente membros da equipe) para analisarem seu projeto para obter um novo conjunto de opiniões sobre ele.

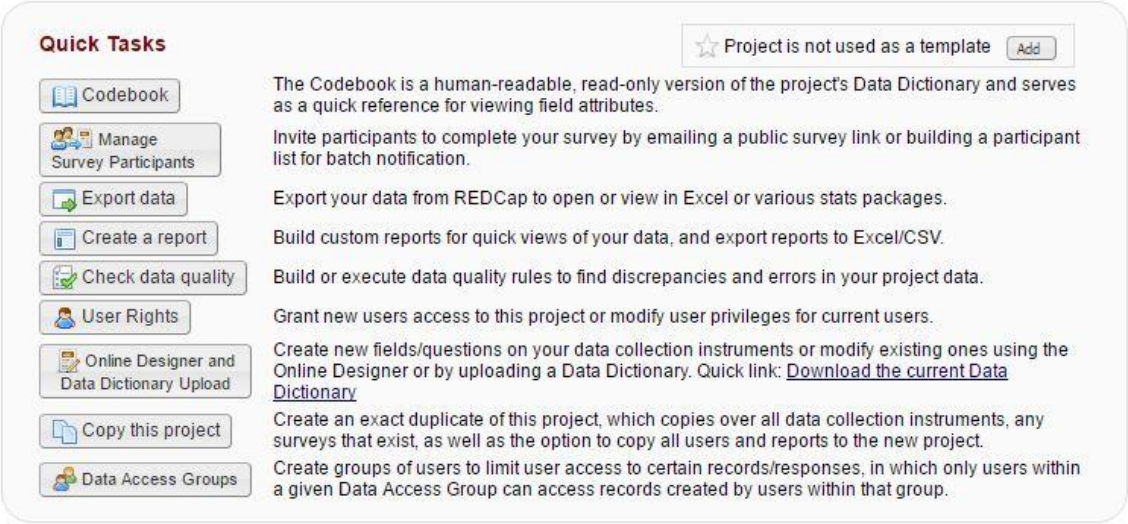
ix. Mova seu projeto para a produção. Move your project to production status

Mova o projeto para produção, de modo que possam ser recolhidos dados reais. Uma vez em produção, você não será capaz de editar os campos do projeto em tempo real. No entanto, você pode fazer edições no modo de rascunho, essas modificações precisam ser aprovadas por um administrador REDCap.



b. Project Home

i. Quick Tasks



O painel de tarefas rápidas possui diversas ferramentas para auxiliar a administração dos projetos.

1. Codebook

Print page

Data Dictionary Codebook

	#	Variable / Field Name	Field Label *Field Note*	Field Attributes (Field Type, Validatior
Instrument: **Meu formulário**				
	1	record_id	Record ID	text
	2	slider		slider
	3	nome	Nome	text, Required, Identifier
	4	email	E-mail	text (email), Required, Identifier
	5	animais	Voc\u\u\u\u gosta de animais	yesno, Required 1 Yes 0 No
	6	animal_favorito	Selecione seu animal favorito:	radio, Required 0 cachorro 1 leão 2 peixe 3 passarinho 4 não gosto de animais
	7	meu_formulrio_complete	Complete?	dropdown 0 Incomplete 1 Unverified 2 Complete

O codebook apresenta o Dicionário de Dados do projeto e serve como uma referência rápida para ver os atributos de qualquer campo determinado no projeto sem ter que baixar e interpretar o Dicionário de Dados.

Nota: Os campos de caixa de seleção são exibidos seus valores de banco (0, 1, 2 ...) e seu substantivo (cachorro, leão, peixe ...).

2. Edite, disponibilize os diferentes formulários. Data Collection Instruments

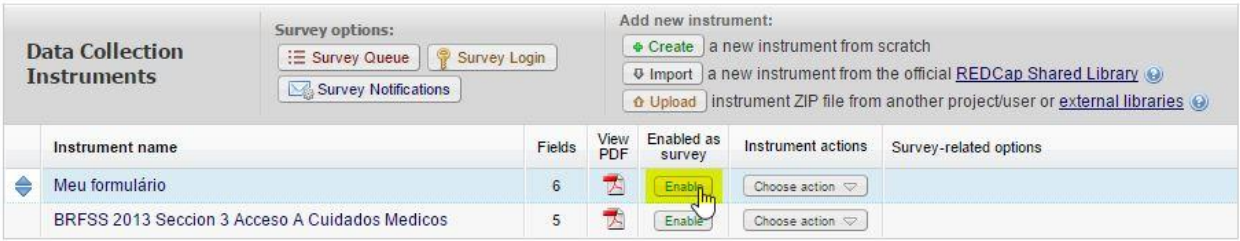
O painel Data Collection Instruments permite que você faça modificações em campos do projeto e para instrumentos de coleta de dados facilmente, usando apenas seu navegador web.

NOTA: Enquanto em estado de desenvolvimento, todas as alterações dos campos terão efeito imediato, não sendo necessário nenhuma aprovação pelos administradores do RedCap.

1

É possível você renomear (Rename), copiar (Copy), deletar (Delete) ou fazer o download no formato ZIP de seu formulário ou qualquer outro instrumento de coleta, clicando no botão “Choose action” de seu instrumento (imagem acima).

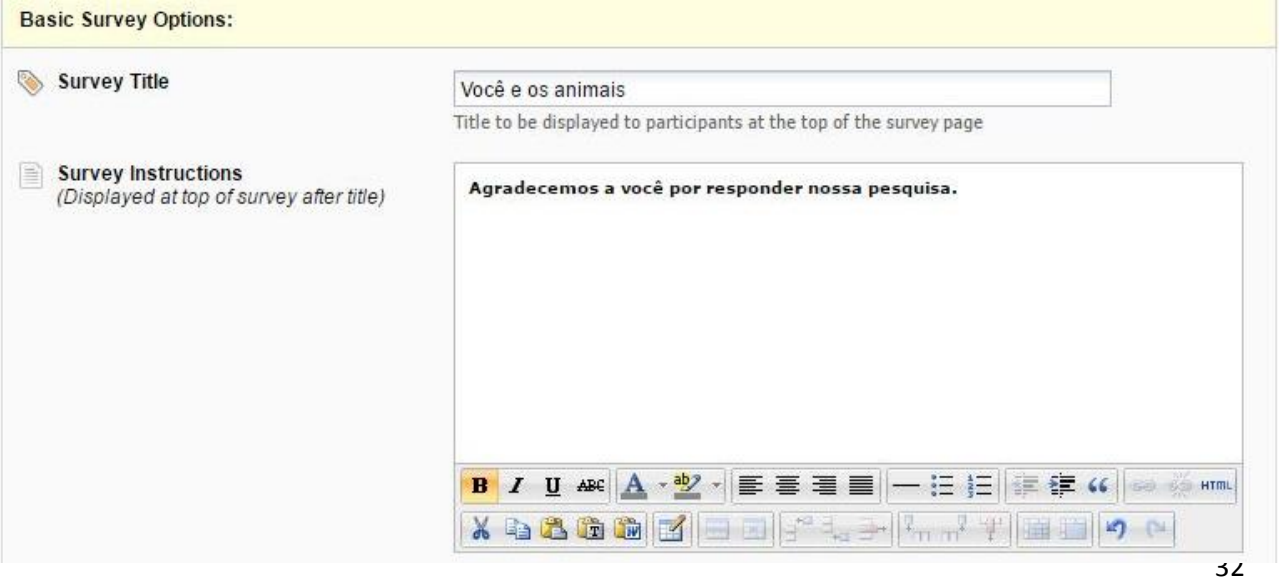
O formulário deve ser habilitado para poder ser testado, para isso clique em “Enable”.



a. Editando o formulário para o usuário

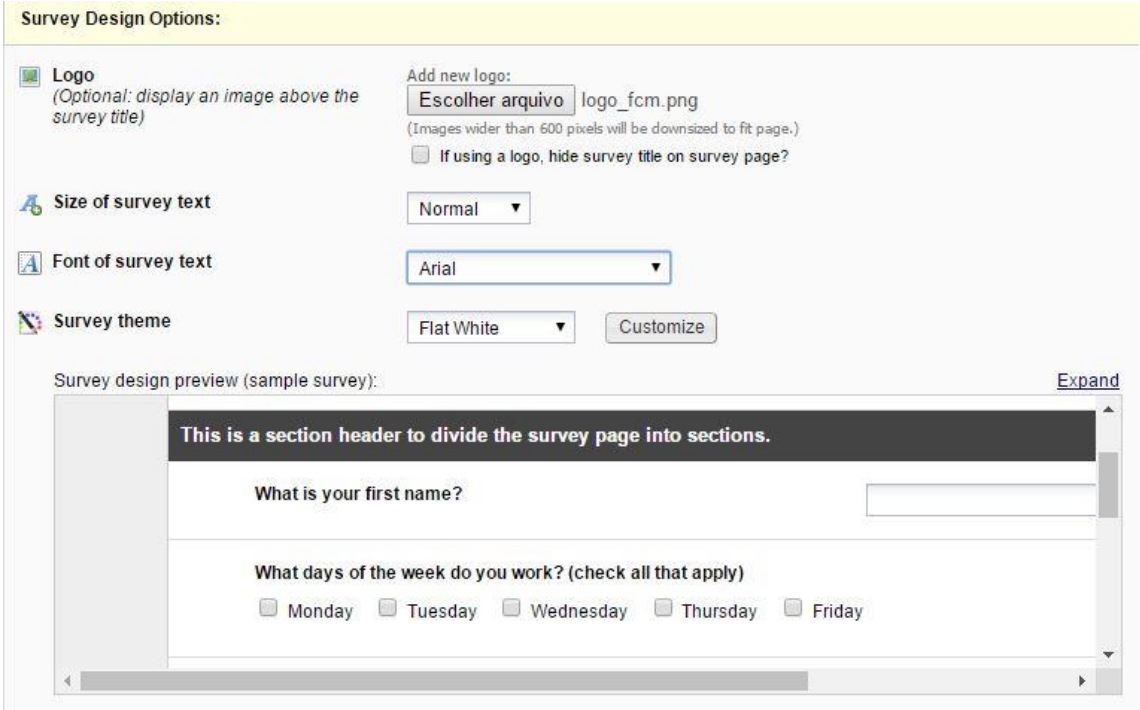
i. Opções básicas

Você pode dar um novo título a sua pesquisa, um que facilite o entendimento para o usuário, para isso escreva no espaço “Survey Title”. No campo “Survey Instructions”, escreva as recomendações e agradecimentos aos seus participantes.



ii. Alterando o layout

Na área “Survey Design Options”, você pode alterar o design de seu formulário, pode acrescentar um logo, por exemplo, da sua Instituição de Pesquisa, modificar a fonte, aumentar seu tamanho e até modificar o tema (“Survey theme”), você pode acompanhar todas as alterações pela janela de preview.



iii. Customização

Você pode customizar ainda mais seu formulário, as seguintes ferramentas fornecem um grande número de opções:

Question Numbering: o sistema pode auto numerar as questões ou você pode customizar.

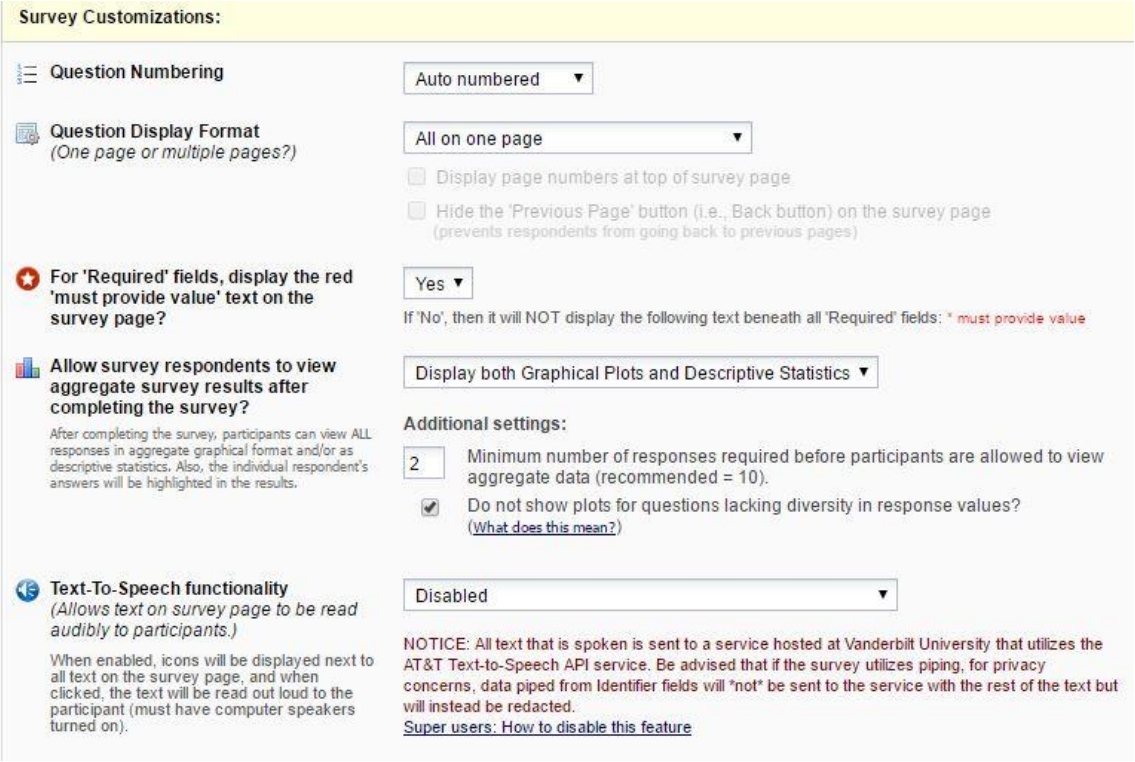
Question Sisplay Format: permite definir se todas as questões apareceram em uma página ou dividi-las em mais páginas.

For 'Required' fields, display the red 'must provide value' text on the survey page? Essa ferramenta permite que apareça um asterisco * nas perguntas com respostas obrigatórias, que não podem ser deixadas em branco.

Allow survey respondents to view aggregate survey results after completing the survey?

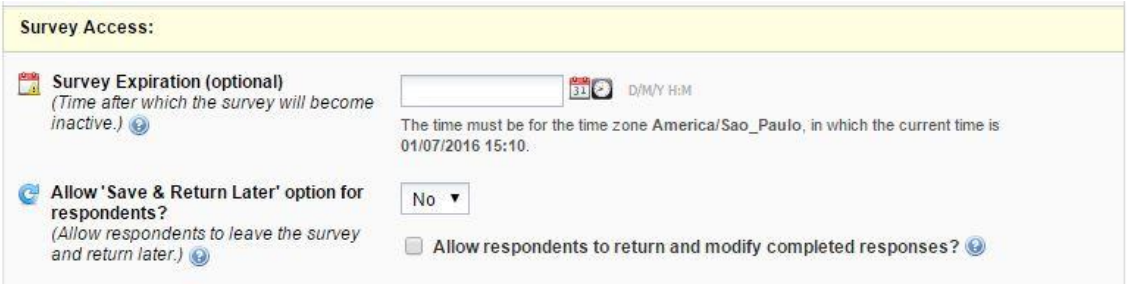
Dá a opção de depois que as pessoas responderam sua pesquisa ver uma compilação dos dados coletados de todos os outros pesquisados, utilizando as ferramentas de gráficos e textos.

Text-To-Speech functionality: Ferramenta de acessibilidade, onde se ativada o texto da questão será lida para o participante



iv. Acesso

Você pode definir uma data para expiração de seu formulário (“Survey Expiration”) e definir se o participante terá a opção de salvar e retornar depois (“Allow 'Save & Return Later' option for respondents? ”)



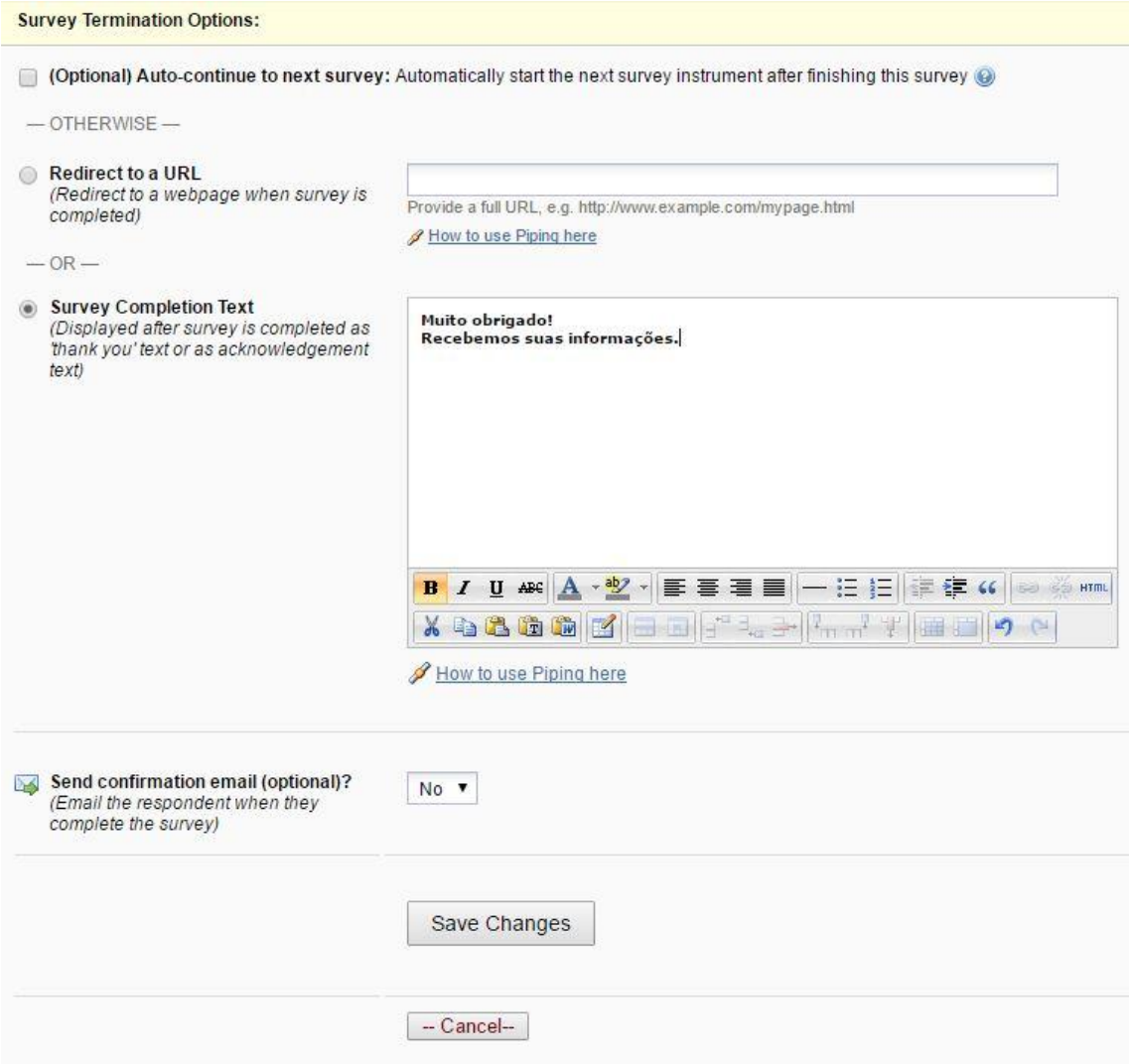
v. Configurações finais

(Optional) Auto-continue to next survey: você pode linkar sua pesquisa com um próximo formulário.

Redirect to a URL: o sistema também permite que o usuário seja redirecionado para um outro endereço que você pode definir

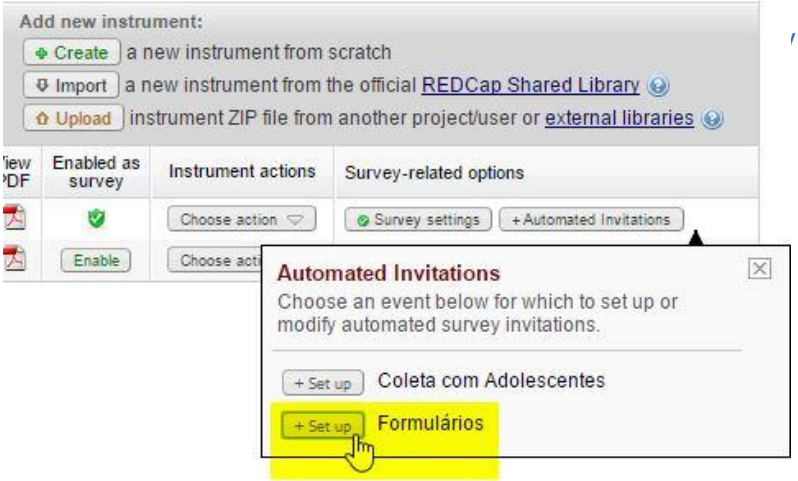
Survey Completion Text: Deixe uma mensagem de agradecimento para os participantes.

Send confirmation email (optional)? Modificando a resposta para "Yes", é possível enviar um e-mail de confirmação para o participante que respondeu o formulário.



Quando terminar de editar o comportamento do formulário, clique em "Save Changes", se quiser cancelar, clique em "Cancel".

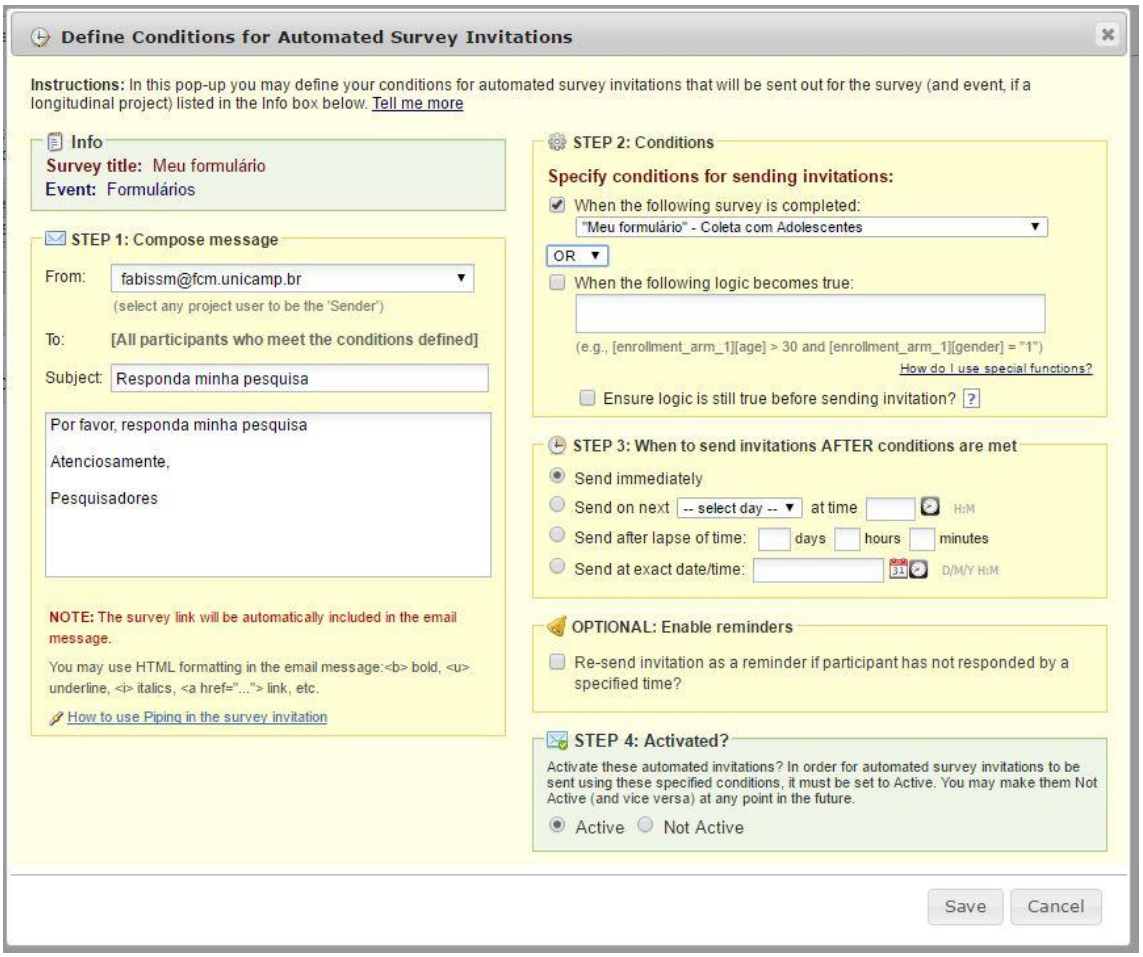
Caso queira alterar alguma configuração após salvar, basta no painel "Data Collection Instruments", clicar em "Survey settings"



vi. Formatando a mensagem do e-mail

Agora deve-se cadastrar a mensagem que será enviada para os participantes, para isso clique no botão "Automated invitations" e escolha dentre as opções de formatos de pesquisa, cadastrados anteriormente, qual você deseja inscrever seu formulário.

Após escolher a modalidade clique em "Set up", na próxima tela (a baixo) você deverá definir as seguintes informações: e-mail do remetente, assunto, mensagem. Especificar as condições dos participantes, quando a mensagem será enviada, se o e-mail será reenviado, caso o participante não responda em determinado tempo e se a mensagem estará ativa ou não.



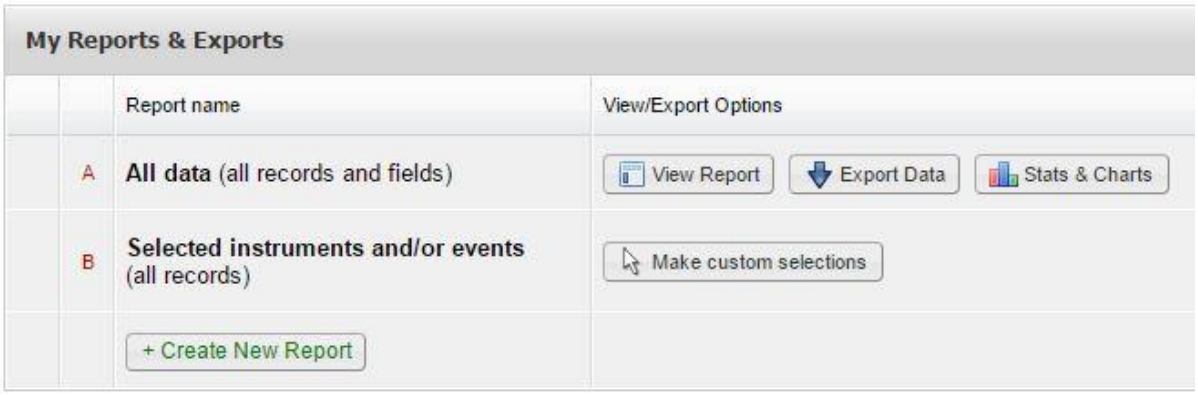
No passo 2 “Conditions” você pode especificar que apenas depois do pesquisado participar de uma determinada etapa de seu projeto, ele poderá responder esse formulário, ou/e definir uma expressão para que determinados pesquisados sejam escolhidos em sua base de dados.

Para saber mais sobre como criar sua expressão lógica, pesquise no seguinte link: https://redcap.fcm.unicamp.br/index.php?action=help#logic_functions

Depois de salvar as configurações da mensagem, você pode reeditá-las sempre que desejar, basta no botão “Automated invitations” clicar em “Modify”.

3. Apresentação e download dos dados colhidos – Export data

Exporte seus dados do REDCap para abrir ou visualizar no Excel ou em algum outro software de estatísticas.

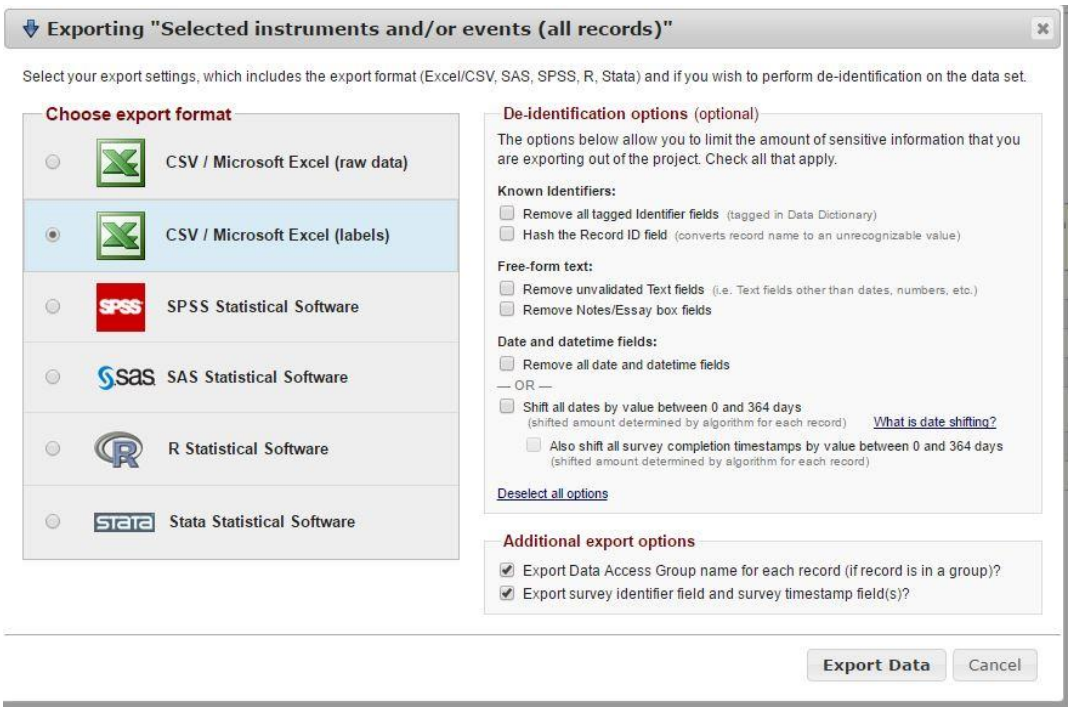


Caso você queira exportar todos os dados registrados de sua pesquisa, a opção A é a melhor escolha, mas se você deseja especificar a pesquisa a opção B é a mais indicada.

Clicando em “Make a custom selections”, é possível selecionar o formulário para exportar os dados.

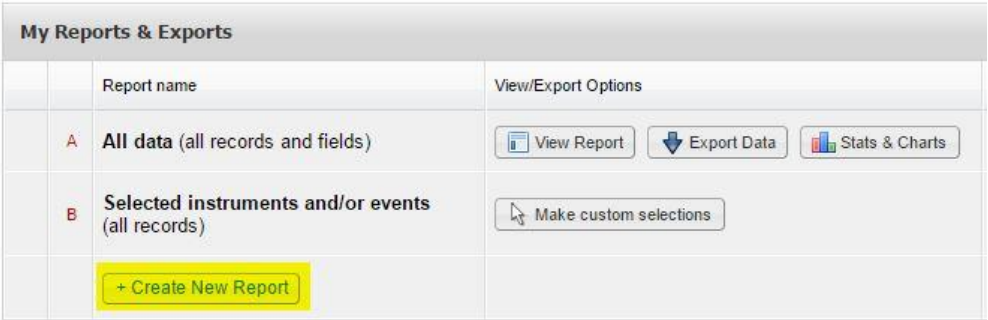
Clicando em **"View Report"** é apresentado todos os dados colhidos na entrevista, em formato de tabela.

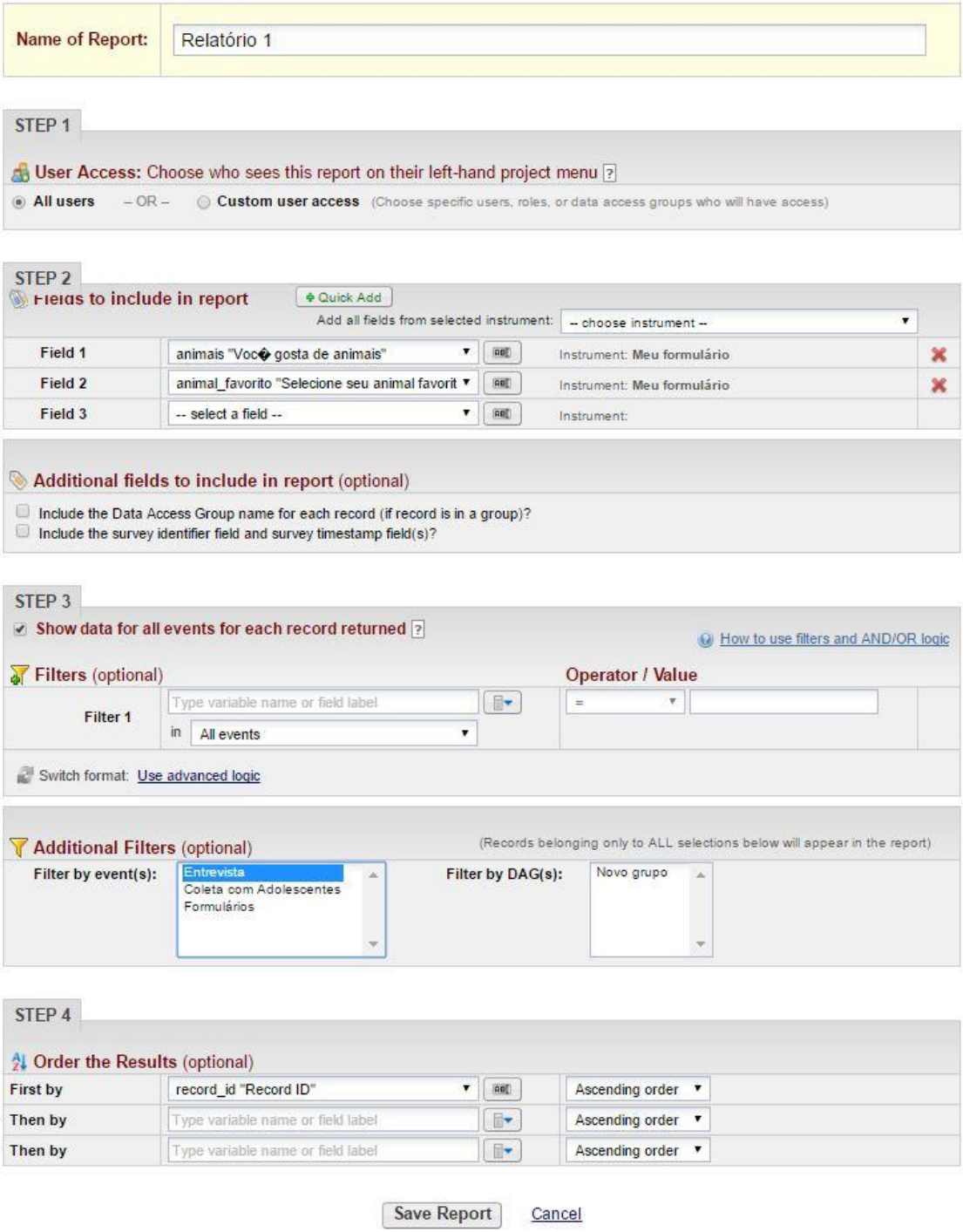
"Export Data", abre um painel para que possa ser feito a escolha de diferentes tipos de arquivos possíveis para baixa-los.



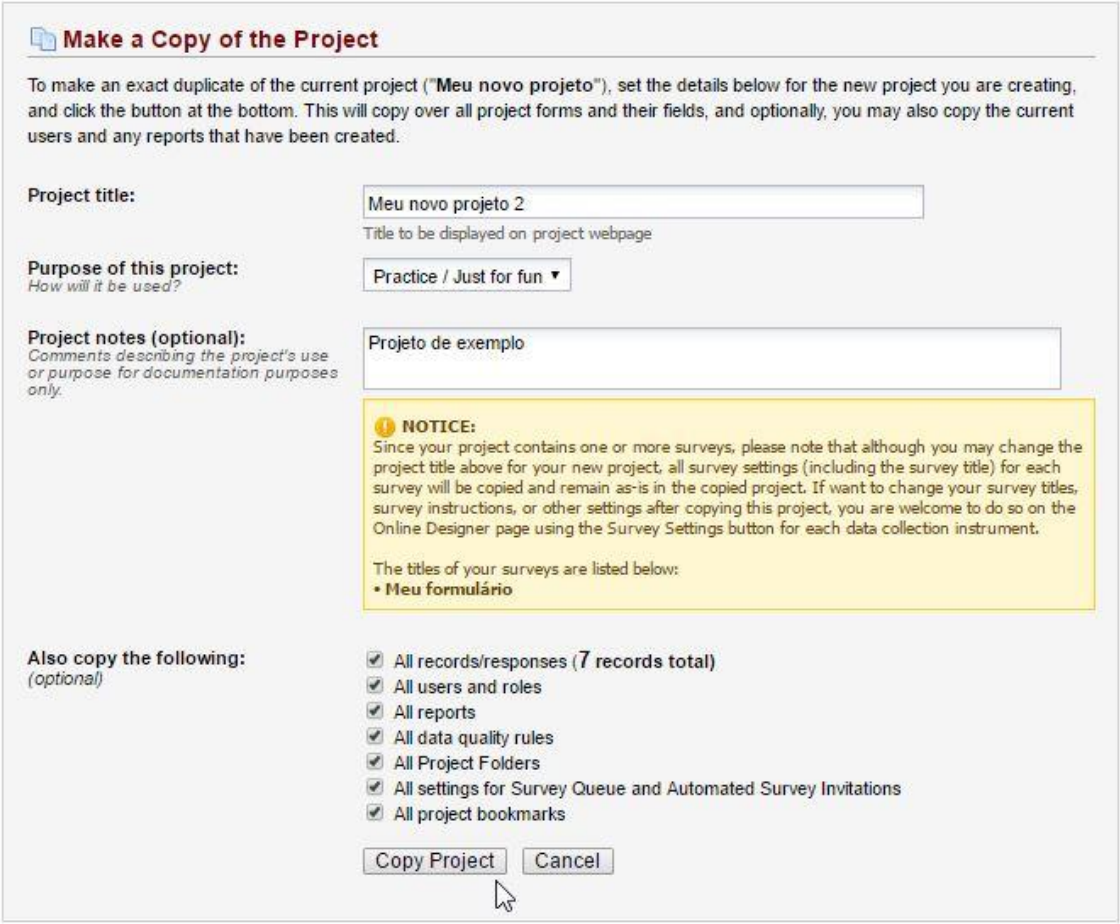
"Stats & Charts" – apresenta estatísticas e gráficos dos dados colhidos pelo formulário analisado.

Pode-se criar um relatório totalmente personalidade com base em toda sua pesquisa, independente de seus formulários, clique em "Create New Report".





A tela anterior mostra as opções de configurações para o desenvolvimento do relatório, o resultado da configuração apresentada é retratado na figura a seguir.

4. Cópia do projeto – Copy this Project

Crie uma cópia exata do projeto. Esta ferramenta permite copiar mais que todos os instrumentos de coleta de dados, qualquer pesquisa que exista, bem como a opção de copiar todos os usuários e relatórios para o novo projeto.