

居宅介護支援 ○	訪問介護 ○	通所介護 ○
-------------	-----------	-----------

ID.0004

新規利用者を登録するにはどのような操作を行えばよいか。

メニュー名

大分類

利用者一覧

中分類

—

小分類

—

Q

新規利用者をシステムに登録したい。どのように操作すればよいか。

POINT

新規利用者の登録は、利用者一覧画面の「新規登録」ボタンから行います。

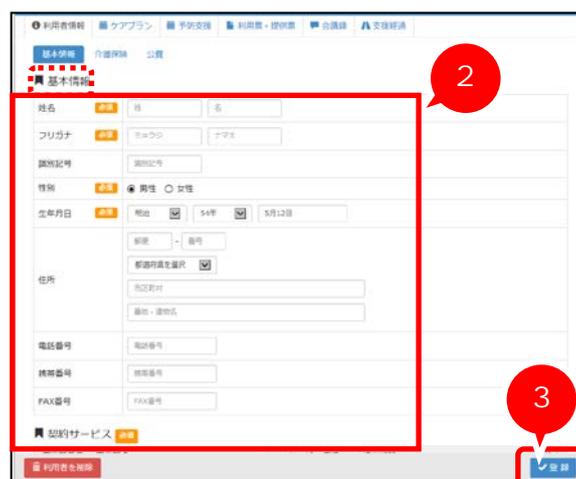
A

① [利用者一覧]の「新規登録」ボタンをクリックします。



② 表示された[基本情報]画面で新規利用者の情報を入力します。

③ 「登録」ボタンをクリックします。



以上で、新規利用者の基本情報の登録は終了です。

※引き続き画面上部の「介護保険」をクリックすることで、介護保険情報の登録が可能です。  
(後から登録することも可能です)。

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
○	○	○

## 補足

「識別記号」は、同姓同名の利用者を判別するための文字や記号を入力する欄です。  
入力した記号は、利用者一覧の各画面で利用者を選択した際に画面上部に表示されます。

The screenshot shows a user management interface. At the top, there are navigation icons and a header bar with the user's name 'ワイズ 一朗' and a circled 'A'. Below the header, there are tabs for '利用者情報', 'ケアプラン', '予防支援', and '利用票・提供票'. The '基本情報' section contains the following fields:

姓名	必須	ワイズ	一朗
フリガナ	必須	ワイズ	イチロウ
識別記号		A	

同姓同名の利用者がいない場合、入力は不要です。