

2025/05/09



# 派遣のミカタ システムリニューアルのご案内

*manabi*

# 1. ご挨拶

---

平素より弊社サービス  **派遣のミカタ** をご利用頂き、誠に有難うございます。

この度、派遣のミカタをさらに快適にご利用頂けるよう、  
新システムへのリニューアルを実施して参ります。

新システムへの移行に伴い、お客様にお知らせすること、  
ご協力頂きたいことを本資料にまとめました。

ぜひご一読ください。



派遣のミカタ

## 2. システムリニューアルの概要 ①

### より分かりやすくなったインターフェース

The screenshot shows a user interface for a course titled 'ビジネスマナーと安全衛生' (Business Manners and Safety). The main content area displays the course title and a list of lesson topics with their durations. The interface is clean and modern, with a blue header and a white background.

レッスン選択状況	0 / 12
ビジネスマナー	
■ 社会人としての心構え	00:02:09
■ 挨拶	00:00:54
■ 言葉遣い	00:00:42
■ 身だしなみ	00:02:04
■ 経・運・雑	00:01:20
安全衛生	
■ 職場に潜むリスク	00:01:30
■ リスクへの対策	00:01:29
■ ハイインシデンスの選別ヒヤリハット	00:00:57
■ 危険予知訓練 (KYT)	00:00:43
■ 5S活動	00:01:02
■ 事故や災害への備えと対応	00:00:47

管理者・受講者ともに画面を一新し、より**分かりやすく操作しやすいインターフェース**に生まれ変わりました。

### 情報が把握しやすい管理画面

The screenshot shows a dashboard for system management. It features a sidebar with navigation options and a main area with key metrics and a chart. The metrics include '最大有効ID数' (Maximum Valid ID Count), 'ストレージ' (Storage), '現在の登録ID数' (Current Registered ID Count), and '現在の有効ID数' (Current Valid ID Count). The chart displays '2024年11月: ログイン数・受講コース数' (November 2024: Login Count and Course Enrollment Count).

最大有効ID数: 2024/11	ストレージ: 2024/11	現在の登録ID数	現在の有効ID数
64	7.1 GB	83	64

2024年11月: ログイン数・受講コース数

2024年11月: 受講時間

管理画面はグラフィカルな表示を採用し、**ID数やログイン数の推移が把握しやすくなりました。**

※画面は開発中のものです。一部実際と異なる場合があります。

## 2. システムリニューアルの概要 ②

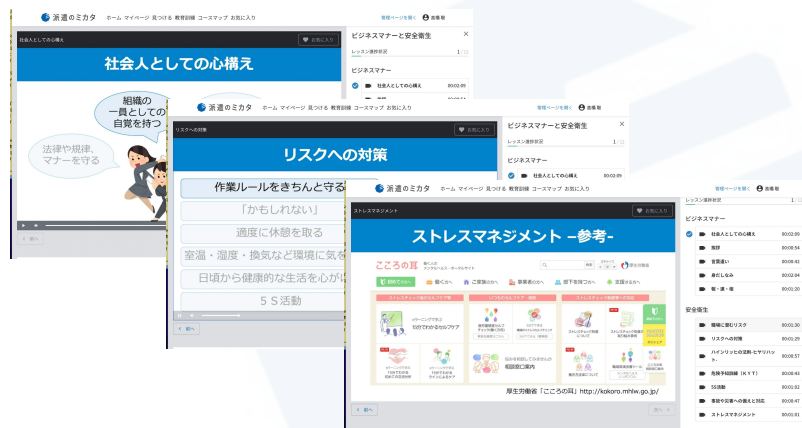
### 各種処理の高速化



コースコード	コース名	カテゴリ	中カテゴリ	レベル	履修	コース開
10886	保育士のためのコミュニケーションスキル講座	業種別知識	保育・基礎知識	-	-	0
10887	清掃員のためのコミュニケーションスキル講座	業種別知識	清掃・基礎知識	-	-	0
10888	医療事務のためのコミュニケーションスキル講座	業種別知識	医療	-	-	0
11019	派遣営業のためのコミュニケーション講座Vol.2	業種別知識	営業	-	-	0
11020	派遣営業のためのコミュニケーション講座Vol.1	業種別知識	営業	-	-	0
11421	令和二年度・労働者派遣事業報告書作成方法①	派遣法	事業報告書	-	-	0
11422	令和二年度・労働者派遣事業報告書作成方法②	派遣法	事業報告書	-	-	0
11423	令和二年度・労働者派遣事業報告書作成方法③	派遣法	事業報告書	-	-	0
11424	令和二年度・労働者派遣事業報告書作成方法④	派遣法	事業報告書	-	-	0
11425	令和二年度・労働者派遣事業報告書作成方法⑤	派遣法	事業報告書	-	-	0
11426	令和二年度・労働者派遣事業報告書作成方法⑥	派遣法	事業報告書	-	-	0

各種データの表示やcsvのダウンロードを高速化し、必要なデータを取り出すまでの時間が短縮されました。

### 動画圧縮最適化



動画の圧縮率を見直して最適化を行い、さらに低遅延でスムーズな学習ができるようになりました。

※画面は開発中のものです。一部実際と異なる場合があります。

### 3. 現行システムと新システムの機能の違い ①

#### 重要な変更点

サービスのURLが

〇〇.manebi.jp → **〇〇.haken-mikata.jp** に変わります。

※データ移行後にログインが可能です。

現在はURLを差し替えてもログインできません。

主な機能	現行	新	新システムに関する補足
manebi提供コース	○	○	
レポート	○	○	
シンプルパック	○	○	<b>NEW!</b> コースマップに統合されます
アドバンスパック	○	○	<b>NEW!</b> 教育訓練カリキュラムに移行されます
アンケート	○	○	
お知らせ	○	○	
メール	○	○	

### 3. 現行システムと新システムの機能の違い ②

主な機能	現行	新	新システムに関する補足
シナリオメール	○	○	
自社コース	○	○	レッスンは動画・pdf・リンクが設定可能です。
支店管理	○	○	<b>NEW!</b> 組織に統合されます
タグ	○	○	
集合研修	○	○	集合研修へのコース設定は後日可能にする予定です
ウェビナー	○	○	
ロール	×	○	<b>NEW!</b> 管理者権限を細かく設定可能です
管理者アカウントでの受講	×	○	管理者はモード変更で受講者としてコース受講可能になります
お問合せ/サポート	○	○	

## 4. 新機能の概要

### コースマップ

The screenshot shows the 'Course Map Management' (コースマップ管理) interface. On the left is a navigation menu with options like Home, Reports, Course Management, Course Map Management, Education Training Curriculum, Learning Support, and Organization Management. The main content area is titled '必須ステータス' (Required Status) and includes a radio button for '任意' (Optional) and '必須' (Required). Below this is a text input field for 'コースマップ名' (Course Map Name) with the value '派遣のミカタパッケージ' and a '説明' (Description) field with the value '派遣のミカタパッケージ content'. There is also a 'コード' (Code) field. Under 'コース表示設定' (Course Display Settings), there are radio buttons for 'ステップ' (Step) and 'サムネイル' (Thumbnail). The '受講順番設定' (Enrollment Order Settings) section has a radio button for '順番なし' (No Order) and checkboxes for 'コース順番制限' (Course Order Restriction), 'ステップ順番制限' (Step Order Restriction), and '完全順番通り' (Strictly in Order). A note at the bottom states: 'コース表示設定をサムネイルに設定している場合は順番なしになります。' (If the course display setting is set to thumbnail, the order will be no order).

シンプルパックのように教材をひとまとめにするのに加え、管理者が意図した順番で受講できる機能です。

### 教育訓練カリキュラム

The screenshot shows the 'Education Training Curriculum Management' (教育訓練カリキュラム管理) interface. The left navigation menu is similar to the previous screen. The main content area is titled '基本設定' (Basic Settings) and includes '公開設定' (Publication Settings) with radio buttons for '非公開' (Not Public) and '公開' (Public). Below are text input fields for '教育訓練タイトル\*' (Education Training Title) and '教育訓練タグ\*' (Education Training Tag). A dropdown menu for '教育訓練区分' (Education Training Category) is set to '入職時専基礎的訓練'. The 'タグ繰越設定' (Tag Carryover Settings) section has radio buttons for 'しない' (No) and 'する' (Yes), with a note: '属にタグが付与されているユーザーの登録時値が切り替わるタイミングで新しいタグを持たない、古いタグを保持します。' (At the timing when the registered value of users with tags belonging to the category changes, it does not hold the new tag, but holds the old tag). The '事業報告書出力項目' (Business Report Output Items) section has radio buttons for '計画的なOJT' (Planned OJT), 'OFF-JT', and 'OJT (計画的なものを除外)' (OJT (excluding planned items)).

アドバンスパックよりも、法律で提出が定められた受講データの抽出の利便性を向上させました。

※画面は開発中のものです。一部実際と異なる場合があります。

## 4. 新機能の概要

### 組織(支店管理機能)

第1階層	第2階層	第3階層	組織ID	組織名	作成日時	更新日時
新晋本社	-	-	1001	新晋本社	2024-11-15 14:50:35	2024-11-15 14:59:23
新晋本社	船橋支社	-	10011	船橋支社	2024-11-15 14:59:55	2024-11-15 15:00:38
新晋本社	船橋支社	習志野営業所	100111	習志野営業所	2024-11-15 15:02:46	2024-11-15 15:02:46
新晋本社	高崎支社	-	10012	高崎支社	2024-11-15 15:00:22	2024-11-15 15:00:22
新晋本社	高崎支社	澁川営業所	100121	澁川営業所	2024-11-15 15:01:17	2024-11-15 15:01:17
新晋本社	高崎支社	沼田営業所	100122	沼田営業所	2024-11-15 15:01:45	2024-11-15 15:01:45

本社-支社という2階層の組織だけでなく、3階層以上の組織も設定可能です。  
(有料オプション機能)

### ロール

ロール名  
会社管理者

ロールの公開範囲  
 最上位組織  
 下層組織

機能  
 ホーム：ダッシュボード

レポート  
 ダッシュボード (β)  受講履歴  コース  
 コースマップ  テスト  アンケート  
 研修  アクセスログ

コース管理  
 コース  カテゴリー

受講データの閲覧は可能、コースの作成は不可…など、管理者の権限を細かく設定可能です。

※画面は開発中のものです。一部実際と異なる場合があります。

## 5. 新システムの操作説明について

---

リニューアルされたシステムをスムーズにご利用いただけるよう、基本的な操作説明のヘルプページや動画マニュアルを準備中です。

ヘルプページにつきましては、以下のリンクよりご確認くださいませ。  
※内容は順次、追加や更新がおこなわれます。

### 派遣のミカタ 管理者ヘルプページ

#### 【URL】

<https://manebi-learning-help.tayori.com/q/haken-cshelp/>

## 6. 現行システムから新システムへのデータ引き継ぎ

---

プランA・B・Cの中からご希望のプランをお選びいただき、  
新システムへデータを引き継ぐことが可能です。

※どのプランをお選びいただいても、費用は発生いたしませんのでご安心くださいませ。

### プランA

ユーザー・タグのデータを移行するプランです。  
移行するデータが少ないため、最も素早くデータ引き継ぎを完了させられます。

### プランB

ユーザー・タグ・コースのデータを移行するプランです。  
お客様が設定したアドバンスパックなどのコースデータも引き継がれます。

### プランC

ユーザー・タグ・コース・2024年の年度切替日以降の受講履歴データを移行するプランです。  
データ移行に時間がかかりますが、受講履歴データも含めて新システムに引き継がれます。

※お客様が 期日までにデータ移行を行わなかった場合、

弊社にて、2026年2月より プランA(ユーザーデータ・タグのみ移行)でデータ移行を実施 します。

※データ移行中は現行システム・新システムともにご利用になれませんのでご注意ください。

引き継ぎ可能なデータ	プランA	プランB	プランC	備考
サービスアカウント	○	○	○	
ユーザー	○	○	○	
タグ	○	○	○	
支店管理	○	○	○	組織に引き継がれます
コース	×	○	○	
アンケート	×	○	○	
最大有効ID数	×	○	○	
シンプルパック	×	○	○	コースマップに引き継がれます
アドバンスパック	×	○	○	教育訓練カリキュラムに引き継がれます
自社コース	×	△	△	動画コース・PDFコース・小テスト・最終テストのみ引き継がれます
コース別レポート	×	×	○	
ユーザ別レポート	×	×	○	
最終テスト別レポート	×	×	○	
小テスト別レポート	×	×	○	
教材パック別レポート	×	×	○	コースマップレポートに引き継がれます
アンケート別レポート	×	×	○	
受講履歴 (2024年の年度切替日以降)	×	×	○	2024年年度切替日より過去のデータは引き継がれません
ログイン履歴	×	×	○	

**【ご注意】この表中にないデータは引き継がれません。**

**また、新システムから事業報告書の集計を出すには、「教育訓練」から受講を行っていただく必要があります。その為、現行システムより受講データを移行しても、新システムの事業報告書には反映されません。**

## 7. 新システムへのデータ引き継ぎ設定 ①

新システムへのデータ移行は、  
お客様ご自身で設定して頂きます。

現行システムの管理画面に、新システムへの  
移行設定画面をご用意する予定です。

※設定画面は2025年7月1日に表示予定です。

管理画面にログインしたら、「データ移行」を  
クリックしてください。

※画面は開発中のものです。  
一部実際と異なる場合があります。

Your-Logo トレーニングマップ 探す 学ぶ コース作成・管理 ▼ システム管理 管理者一部 ▼

サマリー ユーザ管理 タグ管理 集合研修 支店管理 IPアクセス制限 トレーニングマップ  
システム設定 **データ移行**

移行開始日 年-月-日  
前日約10日前後データ移行が可能です。予約が埋まった日は濃い灰色になっています

データ移行プラン データ移行プランを選択してください ▼

データ移行に関する同意事項

**データ移行プラン**  
データ移行は、お客様が選択したプランで実施されます。  
・プランA: ユーザデータのみ移行  
・プランB: ユーザデータと自社コースデータを移行  
・プランC: ユーザデータ・コースデータ・2024年の年度切替日以降の受講履歴を移行  
(2024年1月1日以降に派遣のミカタを利用開始し、年度切替日が未設定のお客様は利用開始日以降)

**データ移行の開始に関するご注意**  
・データ移行は予約された日で、システムの準備が整い次第開始されます。一度データ移行が開始されたら中断できません。  
・データ移行の開始日の前日まで、このページからデータ移行予約日を変更することが可能です。  
・データ移行が開始されたら、データ移行プランの変更・データ移行開始日の変更はできません。  
・データ移行が開始されたら、従来の環境で管理者として登録されたメールアドレス宛にメールが送信されます。

**データ移行中のご注意**  
・データ移行完了までの時間は、見込み時間から最大で1日程度遅延する場合があります。  
・データ移行開始から完了まで、受講者は従来の環境と新しい環境の両方のeラーニングサービスにアクセスできません。  
・管理者は、データ移行開始後も従来の環境のeラーニングサービスにアクセスできます。  
・データ移行開始後は、従来の環境のユーザデータ・コースデータを「絶対に」追加・編集・削除を行わないでください。正常なデータ移行が行えなくなります。

**データ移行完了後のご注意**  
・データ移行完了後、受講者は従来の環境にログインできなくなります。eラーニングの受講は新しい環境をご利用ください。  
・管理者は2025年6月30日まで従来の環境にログインが可能です。  
・データ移行完了後、ユーザ・コースの編集を行う場合は、新システムの環境で行ってください。従来のシステムでユーザ・コースの追加・編集・削除を行っても新システムには反映されません。

データ移行に関する同意事項に同意する

データ移行実施日を予約する

## 7. 新システムへのデータ引き継ぎ設定 ②

移行設定画面では、

・データ移行を実施する日を選択

・移行するプランを選択

を行い、データ移行を予約します。

データ移行に関する同意事項

をよくお読みになり、データ移行の設定を進めてください。

### 【ご注意】

データ移行日の**ご予約は先着順**です。

予約で一杯になった場合、追加のご予約はお受けできませんので、ご了解ください。

1日10～15社のデータ移行が可能です。

### システム設定 データ移行

移行開始日

※1日約10社前後データ移行が可能です。予約が埋まった日は濃い灰色になって

データ移行プラン

データ移行に関する同意事項

データ移行を実施する際、以下をよくお読みになり、ページ下部の「予約する」ボタンをクリックしてください。

**データ移行プラン**

データ移行は、お客様が選択したプランで実施されます。

- ・プランA：ユーザデータのみ移行
- ・プランB：ユーザデータと自社コースデータを移行
- ・プランC：ユーザデータ・コースデータ・2024年の年度切替日以降（2024年1月1日以降に派遣のミカタを利用開始し、年度切替日が

**データ移行の開始に関するご注意**

- ・データ移行は予約された日で、システムの準備が整い次第開始できません。
- ・データ移行の開始日の前日まで、このページからデータ移行予約
- ・データ移行が開始されたら、データ移行プランの変更・データ移
- ・データ移行が開始されたら、従来の環境で管理者として登録され

**データ移行中のご注意**

## 7. 新システムへのデータ引き継ぎ設定 ③

---

移行日の予約～新システムへの初回アクセス方法について、  
詳細は以下のヘルプページをご確認ください。

### 移行日の予約方法～移行完了後の初回アクセス方法について

#### 【URL】

<https://manebi-learning-help.tayori.com/q/haken-cshelp/detail/810958/>

## 8. データ移行作業の流れとご注意



- 1 データ移行には万全を期していますが、万一の事態に備え、データをcsvでダウンロードしてバックアップくださるよう、お願い致します。
- 2 データ移行中(上記青色の期間)は、現行システム・新システムともにご利用頂けません。  
データ移行はおおよそ1日～2日程度かかります。(さらに時間が必要な場合もあります)
- 3 ログインする際に 管理者パスワードを再設定 してください。データ移行が完了したら、データがお客様の選択したプラン通りに移行されていることをご確認ください。
- 4 データの確認が完了したら、システムが問題なく動作するかをご確認 ください。  
また、メール送信・データの記録等をご希望通りに行えるようにシステム設定を実施 ください。
- 5 システム設定が完了したら、ユーザーのパスワード再設定を実施 してください。  
パスワードの再設定は、ユーザ自身で行う・管理者が行う、どちらでも可能です。

## 9. 自社教材アップロード機能をご利用のお客様へ

---

1

自社教材アップロード機能ご利用の企業様、チャプターがないコースはデータ移行されません。  
自社コース機能にて、チャプターに紐付いていないレッスンを設けている場合は、データ移行実施前に、紐付くチャプターの作成をお願いいたします。

2

自社コース機能にてアップロードされた 元ファイルがOffice系ファイル・オーディオ・テキスト・スコームのレッスンは、新システムに引き継がれません。  
元ファイルをご準備の上、新システム移行後に再度アップロードをお願い致します。  
※スコームレッスンはアップロードできません。

3

自社コース機能にて、PDF・Word・Excel・Powerpoint・テキストファイル を元にしたレッスンをご利用いただいている場合は、データ移行実施後にPDF形式にてレッスンデータの再アップロード をお願いいたします。

## 10. データ移行後のお願い・ご注意 ①

---

1

データ移行完了後、新システムに現行システムのデータが移行されていることをご確認下さい。  
なお、システムの違いによりデータの見え方や数値が異なる仕様で表示される場合がありますので、ご了解下さい。

2

シンプルパックのデータは「コースマップ」機能に引き継がれます。  
スキップ設定必要な場合は、当該コースマップの設定を行って下さい。

3

アドバンスパックのデータは「教育訓練カリキュラム」に引き継がれます。  
設定変更が必要な場合は、当該カリキュラムの設定を行って下さい。

4

管理者・ユーザーのログインパスワードは、新システムには引き継がれません。  
(個人情報保護法に基づいた措置です)  
データ移行完了後、新システムにてパスワードの設定を行って下さい。  
パスワード設定依頼のメールを受講者様に送信し、受講者様ご自身でパスワード設定をおこなうことも可能です。

4

新システムでは、manebiから提供しているコースは全て非公開（受講者が受講できない）の状態になっています。

お客様のニーズに合わせて公開するコースをご設定下さい。  
新たにリリースされたコースを自動で公開する設定も可能です。

5

**「設定」>「企業」にて、企業情報をご入力ください**。※ご請求処理などで必要となります。  
新システムのご利用開始前にご入力をお願いいたします。

6

新システムの移行に伴い、現行システムのアカウントでは管理者を除きアクセスを停止いたします。旧システムからのデータ移行後、受講は新システムで実施してください。

なお、**管理者様が現行システムにログインできる期間**につきましては、  
決まり次第ご案内いたします。

7

その他、新システムのご利用開始前に、設定状態のご確認と必要な設定変更をお願い致します。

**※データ移行後に設定が必要な項目については、操作マニュアルを準備中です。  
詳細は操作マニュアルの公開をお待ちください。**

サービスリニューアルとデータ移行に際してお手数をお掛けいたしますが、更なるサービス向上に努めてまいります。何卒ご理解の程、よろしくお願い申し上げます。

派遣のミカタ

## 10. データ移行後のお願い・ご注意 ② 一部のお客様

---

1

既存システムにて、「マイページリセット」機能を利用して「学ぶ」画面のリセットを実施した受講履歴は、データ移行実施後はリセットされずに新システム上で受講履歴として表示されますのでご了承ください。



派遣のミカタ

***manebi***

学び、共にしなやかに