



# playse.ラーニング警備版 システムリニューアルのご案内

*manebi*

# 1. ご挨拶

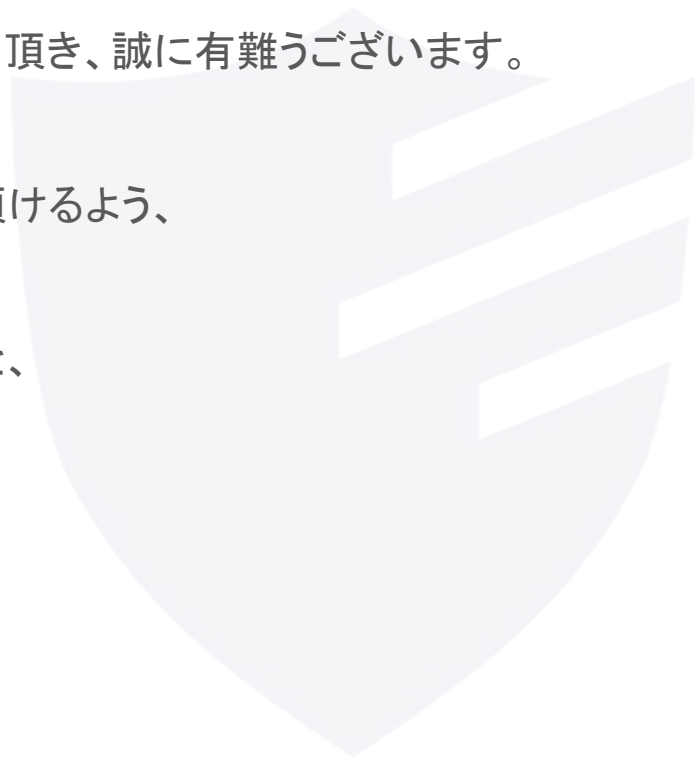
---

平素より弊社サービス playse.ラーニング警備版 をご利用頂き、誠に有難うございます。

この度、playse.ラーニング警備版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。



## 2. システム移行が必要な理由

---

システム移行が必要な理由は2つございます。

### ① システムのリニューアルのため

現行システムでは、処理速度・ユーザーインターフェース・機能が旧式化し、これ以上の改善が困難になりました。

このためシステムをリニューアルし、より快適なサービスをご提供することを目的にシステムのリニューアルを実施することとなりました。

### ② 現行システムのサーバOSのサポートが終了するため

2026年6月30日に現行システムのサーバOSの公式サポートが終了、以後セキュリティの脆弱性に対する修正プログラムが提供されなくなります。

継続的にお客様のデータの安全性を担保するため、新システムへの完全移行を進めることといたしました。

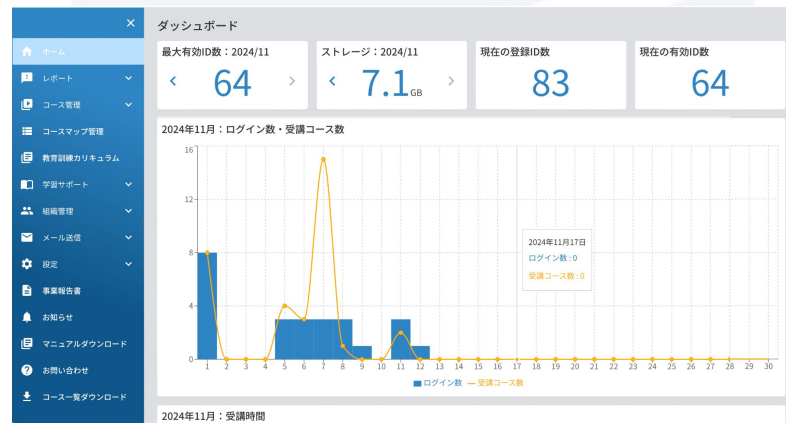
### 3. システムリニューアルの概要 ①

より分かりやすくなったインターフェース



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



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。

### 3. システムリニューアルの概要 ②

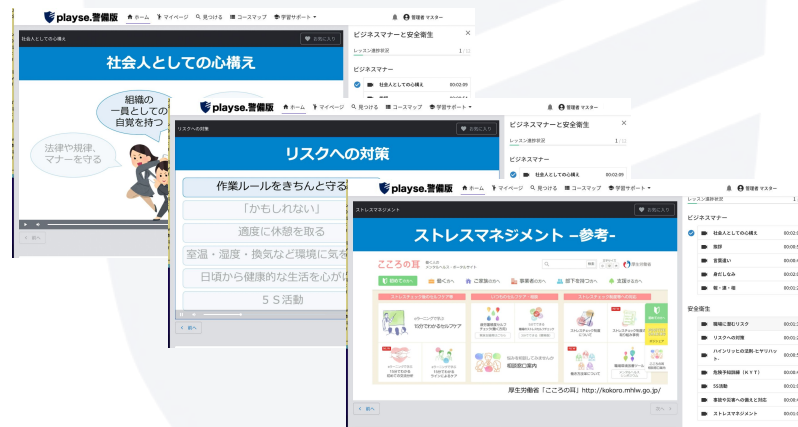
#### 各種処理の高速化



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・労働教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・労働教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・労働教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・労働教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・労働教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・労働教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

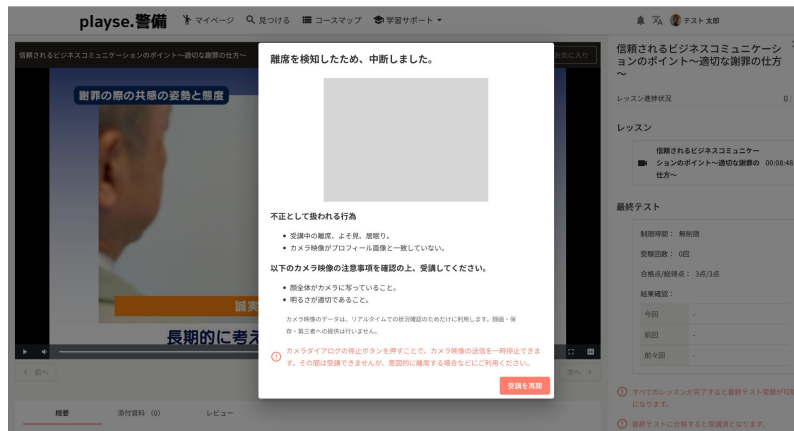


動画の圧縮率を見直して最適化を行い、さらに低遅延でスムーズな学習ができるようになりました。

※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. システムリニューアルの概要 ③

#### AIによる本人確認・受講チェック



本人確認・受講を正しく行っているか、を**AIを利用したシステムで自動チェック**します。

※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。

## 4. 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.keibi-mikata.jp** に変わります。

※データ移行後にログインが可能です。URLを差し替えてもログインできません。

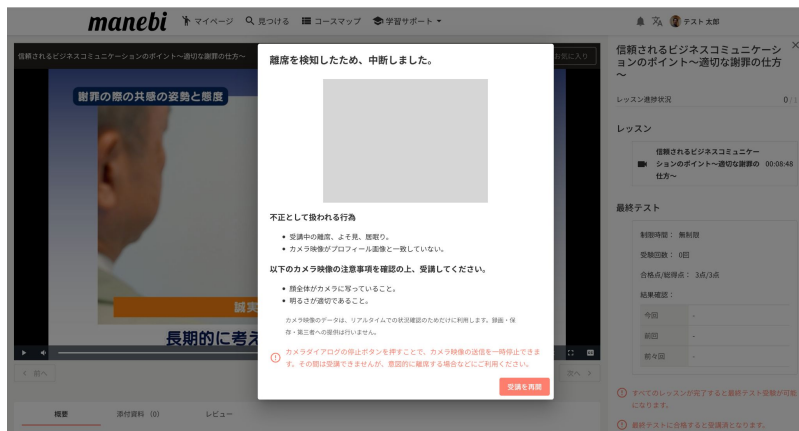
主な機能名	現行	新	新システムに関する補足
manebi提供 警備コース	○	○	
受講レポート	○	○	
シンプルパック・トレーニングマップ	○	○	<b>NEW!</b> コースマップ機能に統合されます
本人確認/受講監視機能	△	○	<b>NEW!</b> AI利用の不正検知機能にアップデートされます
アンケート	○	○	
メール	○	○	
シナリオメール	○	○	

## 4. 現行システムと新システムの機能の違い ②

主な機能名	現行	新	新システムに関する補足
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> 組織機能に統合されます
タグ	○	○	
教育実施簿	○	○	
集合研修	○	○	
ウェビナー	○	○	
ロール	×	○	<b>NEW!</b> 管理者権限を細かく設定可能になりました
管理者アカウントでの受講	×	○	<b>NEW!</b> モード変更で受講者としてコース受講可能です
お問合せ/サポート	○	○	
お知らせ	○	○	

## 5. 新機能の概要 ①

### AIによる本人確認・受講チェック



本人確認機能が大きく進歩。  
受講者の本人写真との自動照合・受講時の  
よそ見 / 居眠り / 離席のチェックをAIが自  
動で判別する機能です。

### ロール



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. 新機能の概要 ②

### コースマップ

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、トレーニングマップのように管理者が意図した順番で受講できる機能です。

### 組織(有料オプション)

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

営業所管理機能をさらに強化、本社-支社という2階層だけでなく、6階層までの組織も設定可能です。

※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。

## 6. 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。また、データ移行後の設定もご確認いただけるよう、ヘルプページを準備中です。

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。

**playse.ラーニング警備版 管理者ヘルプページ**

**<https://manebi-learning-help.tayori.com/q/keibi-managerhelp/>**

## 7. 現行システムから新システムへのデータ移行①

---

お客様のデータは、お客様ご自身で予定日とプランをお選びいただき、新システムに移行できる、データ移行予約機能を準備いたします。

お客様のニーズに応じた以下のプランA・B・Cの3種類が選択可能です。

### 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、最も素早くデータ移行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。  
お客様が設定したシンプルパックなどのコースデータも移行されます。

### 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移行されます。

なお、この機能は、**2026年2月2日(月)に機能提供開始予定** です。

- データ移行予約開始: 2026年2月2日(月) ※予定
- データ移行実施期間: 2026年3月1日(日)～2026年5月29日(金) ※予定

## 7. 現行システムから新システムへのデータ移行②

---

### データ移行に関する重要なお知らせ

本社管理者（管理者マスター）にメールアドレスが設定されていない場合、データ移行予約が行えません。

必ず本社管理者のメールアドレスをご設定の上、データ移行予約を行ってください。

お客様が期日までにデータ移行を行わなかった場合、

弊社にてプランA（ユーザデータ・タグのみ移行）で2026年6月1日～10日（※予定）の間のいずれか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・新システム共にご利用になれません。ご注意ください。

移行可能なデータ	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	○	○	○	
営業所管理	○	○	○	組織に移行されます
コース	×	○	○	
アンケート	×	○	○	
最大有効ID数	○	○	○	
シンプルパック・トレーニングマップ	×	○	○	コースマップに移行されます
自社コース	×	△	△	動画コース・小テスト・最終テストのみ移行されます
教育実施簿	×	×	○	
コース別学習実績	×	×	○	
隊員別学習実績	×	×	○	
最終テスト別レポート	×	×	○	
トレーニングマップ別学習実績	×	×	○	コースマップレポートに移行されます
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移行されません
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。**

## 7. 新システムへのデータ移行設定について 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準備いたします。

※2026年2月2日(月) より利用可能です。

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。

※2026年2月2日(月)より表示されます。

※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。

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：ユーザデータのみの移行  
・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、新システム的环境下で行ってください。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移行設定について ②

移行設定画面では、

・データ移行を実施する日を選択

(※2026年3月1日～5月29日が選択可能です)

・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15件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

年-月-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(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

#### 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

※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。

## 8. 新システムへのデータ移行設定に伴うご注意

---

1 データ移行は、お客様が予約した日の0時から自動で実行 されます。

データ移行が開始されたら中止できません。 実施日の変更が必要な場合はご注意ください。

2 自社教材アップロード機能ご利用の企業様のみ

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、チャプターを作成し、チャプターにレッスンを設定するよう お願いいたします。

3 自社コース機能にてアップロードされた 元ファイルがpdf・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新システムにアップロードできません。

4 お客様が 期日までにデータ移行を行わなかった場合、弊社にてプランA(ユーザデータ・タグのみ移行)で2026年6月1日～10日(※予定)の間のいずれか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。

## 7. 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、ユーザーデータ・受講履歴を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。

## 8. 自社教材アップロード機能をご利用のお客様へ

---

1

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。

新システムにアップロード可能な元ファイル（動画もしくはPDFファイルのみ）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。

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。

## 9. 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。  
設定変更が必要な場合は、当該コースマップの設定を行って下さい。

3

トレーニングマップのデータも「コースマップ」機能に引き継がれます。  
設定変更が必要な場合は、当該コースマップ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。

5

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。

6

**「設定」>「企業」にて、企業情報・請求先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。

7

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、**管理者様のみ、2026年6月30日まで現行システムにログイン可能**です。

※2026年7月1日以降はログインできなくなります。

8

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。

## 9. 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。

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。

***manebi***

学び、共にしなやかに