



manebi eラーニングスタートマニュアル

株式会社manebi

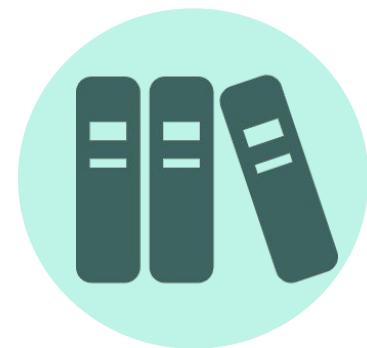
世界を縁満にする旅へ。

H E A R T - T E C H C O M P A N Y

設定必須機能

manebi設定必須機能

どんな使い方をする場合も、下記2項目の設定は必要不可欠です。
すなわち、一番シンプルな使い方であれば、manebiでは2項目のみの設定で研修が開始できます。



教材設定

- ・[一括公開設定](#)
- ・[コースマップ設定](#)
- ・[自社コース作成](#) など



ユーザー設定

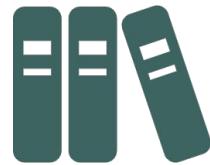
※今後、受講予定のあるユーザー様
を一括で登録するのがおすすめ

※青字のリンクをクリックすると対応するヘルプページを表示します

①教材設定【必須】

→どんな研修を行う場合にも必要な項目です。

下記いずれか、もしくは複数組み合わせることも可能です



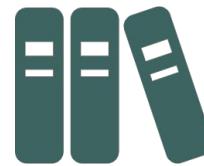
想定しているご利用方法	必要な設定 ※項目名クリックで ヘルプページに遷移します	注意点
全てのコースを公開し、受講者には 「見つける」ページから 自由に受講してもらいたい	コース公開設定	※manebiが随時リリースする新コースを 自動で公開とするためには、企業設定内の <u>コース自動公開設定</u> が必要となります。
全てのコースの中から、 管理者がピックアップしたコースを 受講してもらいたい	コースマップ作成	※対象者毎に異なるコースマップを 表示させる場合は、タグ・マスタ設定を 併用する必要がございます。

※青字のリンクをクリックすると対応するヘルプページを表示します

教材設定>コース内容の確認方法

プレビュー

→管理者画面からコース内容を確認できます。



- ①左メニュー「コース」をクリックし
コース検索し、内容確認したい
コース名をクリックします

- ②画面右上の「プレビュー」を
クリックします

- ③コース視聴可能な状態になります

※注意点※

管理者画面からプレビューで視聴したコースは、受講履歴には残りません。

受講履歴に残す必要がある場合は、右上の「受講ページを開く」で受講ページに切り替えて受講してください。

ユーザー設定

②ユーザー設定【必須】

→どんな研修を行う場合にも必要な項目です。
管理画面、またはCSV内の※マークは入力必須です。
CSV作成には、[こちらのページ](#)もご参考ください。



「パスワード」を管理者が設定する場合は「メールアドレス」は任意、
「メールアドレス」を入力する場合「パスワード」登録は任意(不要)です。
どちらが貴社にマッチしているか、下記表にてご確認ください。

想定しているご利用方法	必要な設定項目	注意点
管理者が受講者のパスワードを設定したい	パスワード	※8文字以上の英数字で設定します。 ※登録したパスワードは、紙などで別途受講者への案内が必要です。
受講者にパスワード設定させたい	メールアドレス	※項目「パスワード設定メール」を「送信する」に書き換えてCSVをアップロードすると、受講者にメール送信されます。 上記は研修開始日に実施してください。
manebiからメール送信したい (周知/リマインドなど)		※メール機能を利用する際にメールアドレスが必要です。

ユーザー設定の注意点 ※ご請求関連

■ステータスが【有効】のIDのみ。

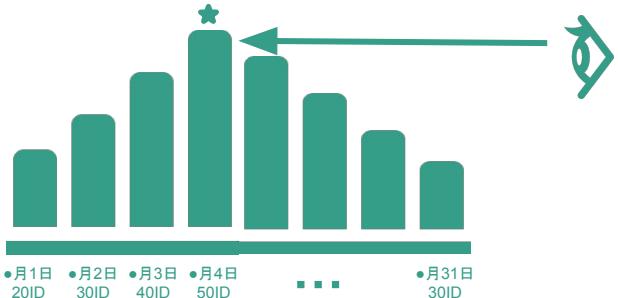
※ステータスが無効の場合は 何人登録しても課金対象外

※権限は「管理者」も「受講者」もステータスが

【有効】のIDは課金対象

※誤って有効にした場合、金額の修正は出来かねますので
ご注意ください

○ 月中最大有効 ID数をカウント



弊社にて有効 ID数を毎日チェックしています。
月中で一番有効 ID数が多かった日の ID数を
課金対象として算出、ご請求させていただきます。
※ステータスが有効の時点で課金対象になります
※上記例ですと、50ID分が課金対象となります

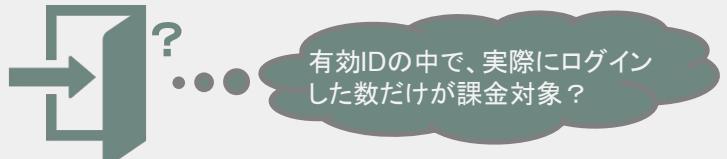
⚠ ご注意ください

以下は弊社での課金対象の基準とは異なります。
お間違いないようご注意くださいませ。

- ✗ 月末時点での有効 ID数ではない
- ✗ 月末最終日の有効 ID数ではない



- ✗ 有効IDの中で、更にログインした場合のみが課金対象ではない



ユーザー設定>組織・役職・タグ・階級について

manebi

CS

部長：マネビ

営業

本部

サポート

フィールド
セールス

インサイド
セールス

2024年8月
入社

リーダー：田中

リーダー：鈴木

リーダー：佐藤

リーダー：中田

一般社員：山田 (階級3)

一般社員：加藤 (階級3)

一般社員：谷口 (階級3)

一般社員：金田 (階級2)

一般社員：田口 (階級1)

一般社員：鈴木 (階級1)

一般社員：朝美 (階級2)

2024年8月
入社

組織

階層構造を成す集団を束ねる箱

階級

階級として個人をグループ化するため、個人に紐づけ

役職

役割として個人をグループ化するため、個人に紐づけ

タグ

組織・役職・階級を超えたとある性質を表すグループとして、個人に紐づけ

管理者画面 機能一覧

※設定の仕方等の詳細は各機能のFAQページをご確認ください

ホーム画面

・お知らせ

manebiから管理者様向けのお知らせです。

アップデート情報やコースのクローズ等をお知らせいたします。

お知らせ（全258件）

2025/11/05 [【manebi eラーニング】一部コースのカテゴリ変更のお知らせ](#)

2025/10/29 [【manebi eラーニングアップデート】各テーブルで「固定項目を変更」「表示項目を変更」のチェックボックスのチェック情報を保存するようにしました。](#)

2025/10/24 [事象は解消しました。【manebi eラーニング】受講者画面の電子書籍（β）（一部のお客様限定提供）機能で障害を確認しております。](#)

[一覧を確認する](#)

・ダッシュボード

最大有効ID数(次月の請求対象ID数)や、当月のログイン数や受講コース数等が確認できる
ダッシュボードです。

下部のグラフにて月ごとのログイン数等もご確認いただけます。

ダッシュボード

最大有効ID数:2025/11

< 38 >

ストレージ:2025/11

< 0.1 GB >

現在の登録ID数

42

現在の有効ID数

38

レポート-(1)

・レポート>ダッシュボード

年間の受講者数や受講コース数等がグラフ形式でご確認いただけます。



・受講履歴

ユーザーごとの詳細な受講履歴が確認できる機能です。

各項目で絞り込み検索を行うことができ、CSVデータでの出力も可能です。

ユーザー名をクリックすると、コースやレッスンの開始日/完了日・視聴時間・コース完了率が確認できます。

コースコード	コース名	コース開始日	コース完了日	視聴時間	コース完了率
-	コンプライアンスとは テスト	2025/06/25 00:00:00	2025/06/25 05:28:00	00:08:00	100%
-	テスト	2025/10/07 13:24:28	2025/10/07 13:25:22	00:01:00	0%
-	デモ用コース①	2025/10/14 10:21:20	-	00:02:00	25%

レポート-(2)

・レポート>コース

コースの受講状況を確認することが可能です。

コース名をクリックすると、受講者名・コース完了日・視聴時間等の詳細を確認することができます。

第1階層	組織ID	ユーザーID	氏名	タグ	ステータス	コース名	コース開始日	コース完了日	合否	視聴時間
デモ企業	1001	manebi	マネビ 花子	-	有効	コンプライアンスとは テスト	2025/06/25 00:00:00	2025/06/25 05:28:00	合格	00:08:00

・レポート>コースマップ

コースマップの受講状況を確認することができます。

コースマップ名をクリックすると、受講者ごとに受講状況・完了コース数等の詳細を確認することができます。

□ 第1階層	氏名	ステータス	コースマップ	受講状況	コースマップ受講開始日	コースマップ受講完了日	総数（コース・研修）	完了総数
□ デモ企業	マネビ 花子	有効	コンプライアンス研修	完了	2025/06/25 00:00:00	2025/06/25 05:28:00	10	9

レポート-(3)

・レポート>最終テスト

最終テストの受講結果を確認することができます。

テスト名をクリックすると、ユーザーごとの点数・合否・受験回数等の詳細を確認することができます。

第1階層	氏名	タグ	ステータス	コースマップ名	コース名	受験開始日時	合否	受験回数	回答時間	点数
デモ企業	マネビ 花子	-	有効	-	コンプライアンスとは テスト	2025/06/25 00:00:00	合格	1	05:28:00	5

・レポート>アンケート

アンケートの回答状況・回答結果等を確認することができます。

アンケート名をクリックすると、ユーザーごとに回答日等の詳細が確認でき、

回答内容は上部の「回答情報CSV」よりCSVデータをダウンロードいただくことで確認できます。

第1階層	ユーザーID	氏名	階級	役職	タグ	ステータス	コースマップ名	コース名	コース完了	回答日
デモ企業	manebi	マネビ 花子	-	-	-	有効	-	デモ用コース①	未完了	-

レポート-(4)

・レポート>研修

登録した研修(集合研修・オンライン研修)の履歴を確認することができます。

研修名をクリックすると、参加ユーザーを確認することができます。

研修名	種別	場所	開始日時	終了日時	研修時間	参加人数
コンプライアンス研修（オフライン）	集合研修	新宿貸オフィス	2025/10/10 16:00:00	2025/10/10 17:30:00	01:30:00	7

・レポート>アクセスログ

受講者の最終アクセス日時を確認することができます。

アクセス期間で絞り込みを行うことも可能です。

期間内最終アクセス日時 ↓	第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	組織ID	ユーザーID	氏名	性別
2025/06/24 14:27:28	デモ企業	-	-	-	1001	[REDACTED]	設定なし	

・レポート>電子書籍(β)

電子書籍(β)の読書状況を確認することができます。

電子書籍名をクリックすると、受講者・読書開始日・読了率等の詳細を確認することができます。

第1階層	組織ID	ユーザーID	氏名	性別	書籍タイトル	読書開始日	読書終了日	読了率
デモ企業	1001	manebi	マネビ 花子	設定なし	[REDACTED]	2025/10/23 13:36:37	-	2%

コース管理

・コース

「見つける」への公開設定・オリジナルコース作成・コースの検索やレビューが可能です。
詳細は[FAQページ](#)をご確認ください。



The screenshot shows a course management interface. At the top left is the text "コース管理 / ユース". Below it is a section titled "詳細". A thumbnail image of a course is displayed, featuring a person standing in front of a mountain range at sunset. The thumbnail has a "manebi" logo in the top left corner and "HEART & TECH COMPANY" in the bottom right corner. To the right of the thumbnail, the text "デモ用コース①" and "全4レッスン (00:12:00)" are shown. At the top right of this section is a green button labeled "● プレビュー".

・カテゴリー

オリジナルコース作成時に必要なカテゴリーの作成が可能です。
※オリジナルコースの作成時にはカテゴリーの作成が事前に必要となります。



The screenshot shows a modal window titled "カテゴリーを新規作成". Inside the window, there is a text input field labeled "カテゴリー名 *". At the bottom of the window are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and a green "作成" (Create) button.

コースマップ管理

・コースマップ管理

コースマップの作成・編集が可能です。
詳細は[FAQページ](#)をご確認ください。

コースマップ設定

必須ステータス	必須
コースマップ名	コンプライアンス研修
説明	manebiが推奨するコンプライアンスのコースマップです。 会社として、社会人として守るべきルールや 情報漏洩を防止するための教材をカリキュラム化しています。 (全社員対象用)
コード	pl007_2210
コース表示設定	ステップ
受講順番設定	自由順番
コース動画のスキップ設定	スキップ不可
動画の再生速度設定	変更可
独立した受講履歴	無効
研修のステータスをコースマップの受講完了条件に含む	無効
作成した組織	鈴木デモ企業
コース合計時間	02:19:45

学習サポート-(1)

・研修

集合研修等の研修をmanebi上に記録することができます。
事前に作成をいただくことで、
コースマップへ組み込むことも可能です。

研修名	テスト研修
概要	-
種別	集合研修
場所	新宿
開始日時	2025/08/25 12:00:00
終了日時	2025/08/25 12:30:00
研修時間	00:30:00
コースマップ用	ON
紐づけ先のコースマップ	コンプライアンス研修
参加者確定状況	未確定

・課題

受講者に課題を課して
ファイルのやりとりを行うことができる機能です。
eラーニングの事後学習等にもご活用いただけます。

タイトル	テスト①
講師名	自社作成
説明	編集テスト
提出期限	-

学習サポート-(1)

・アンケート

オリジナルコースへ添付するアンケートを作成することができます。
コースに対しての満足度調査等にもご活用いただけます。

質問

質問1 単一選択 必須

本コースの満足度を教えてください

回答1

大変満足

回答2

そこそこ満足

回答3

満足とはいえない

回答4

全く満足していない

・ルーム

管理者・受講者がコミュニケーションをとることができる、
チャットルームを作成することができます。
受講後の学びをシェアする場としてご活用いただけます。

コメント

コンプライアンス研修、皆様どのように感じましたか？

2025/06/05

10:07

とても参考になりました

2025/06/20

10:10

とても参考になりました

組織管理-(1)

・組織

manebiに自社組織を設定することができます。

組織を作成しユーザーに紐づけることで、受講履歴を出力する際の絞込項目として使用したり、コースの出し分け等に使用したりすることができます。

第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	組織ID	組織名
デモ企業	-	-	-	1001	デモ企業
デモ企業	営業部	-	-	1003	営業部
デモ企業	総務部	-	-	1005	総務部

・ユーザー

アカウントの登録や編集・確認をすることができます。

ステータスの有効・無効もこちらよりご確認をいただくことが可能です。

ID	メールアドレス	姓	名	性別	組織名	ロール	タグ	ユーザータイプ	ステータス
manebi	-	マネビ	花子	設定なし	デモ企業	最上位組織の管理者	-	管理者	有効
manebi123	-	マネビ	次郎	設定なし	経営部・人事部	下層組織の管理者	中途社員	管理者	有効

組織管理-(2)

・ロール

ロールを作成し、ユーザーに紐づけを行うことで、管理者のアクセス権限を細かく設定することができる機能です。

ロール			
	+ 新規作成		
⌘ 最上位組織の管理者	最上位組織	使用中	確認
⌘ 下層組織の管理者	下層組織	使用中	確認
⌘ 所属部門長	下層組織	使用中	編集

・タグ/役職/階級

作成してユーザーに紐づけることで、コースマップでの教材の出し分けや、各項目での絞り込み検索にご活用いただけます。

タグ

コンプライアンス委員	0
中途社員	24
入社5年目以上	0

役職

⌘ 事業部長
⌘ 課長
⌘ 課長代理

階級

⌘ S職
⌘ A職
⌘ B職

メール送信

・カスタムメール

受講者向けに管理者からメールをカスタムして送信できます。

コースマップから対象ユーザーを絞り込み、
リマインドメールを送ることも可能です。

件名	eラーニング受講開始のお願い②
本文	#FULL_NAME#さん お疲れさまです。 人材開発部のマネビです。 受講期限が迫っています。 1月31日までに、eラーニングの受講を完了いただきます様、お願い致します。 下記URLよりログインの上、コンプライアンス研修コースの受講をお願いいたします。 ログインURL : #LOGIN_URL# アカウント : ユーザーIDまたはメールアドレス ※ログイン時にユーザーIDもしくはメールアドレスが必要となります パスワード : 初回ログイン時に設定いただくパスワードになります。 受講期限 : 2026年1月31日
お忙しいところ恐縮ですが、期限までに受講完了をお願いします。	

・シナリオメール

一定の条件に達した際にメールが送信される、
シナリオメールを作成することができます。

例)ユーザー登録後の15分後に送信されるメールを作成する等

件名	manebi eラーニングにログインをお願いします。
本文	各位 お疲れ様です。 人材開発部のマネビです。 先程、manebi eラーニングのアカウントを発行いたしました。 下記URLよりログインの上、受講開始をお願いいたします。

設定-(1)

・企業

企業の情報を登録・編集することができます。
請求先/担当者の変更登録も企業より行えます。

担当者設定	
会社名 *	株式会社
郵便番号 *	123-4567
住所（都道府県） *	東京都
担当者名 *	
メールアドレス *	@manebi.co.jp
電話番号 *	123-4567-8910
住所（都道府県以下） *	新宿区
部署 *	総務部

・通知メール

管理者向けに送信される自動メールに関して、
受け取るメールの種類を設定することができます。
※通知メールアドレスの設定は【組織】より行えます。

- エンコード完了
管理者がコース登録で動画やPDFをアップロードした場合、エンコードが完了したタイミングで本社組織に設定されているアドレスに通知します。
- 企業設定更新
管理者が企業設定を更新したタイミングで本社組織に設定されているアドレスに通知します。
- 最終テスト回答
受講者が最終テストを回答したタイミングで所属組織に設定されているアドレスに通知します。
- アンケート回答
受講者がアンケートを回答したタイミングで所属組織に設定されているアドレスに通知します。
- Zoom研修のリマインド
Zoom研修の24時間前に参加者のアドレスに通知します。
- 集合研修のリマインド
集合研修の24時間前に参加者のアドレスに通知します。
- 課題提出期限のお知らせ
課題提出期限の72時間前に課題が未提出、再提出待ちのユーザーのアドレスに通知します。

設定-(2)

・ログイン制限

管理者・受講者のパスワードに関して、設定を行うことができます。

受講者

パスワード最小桁数
8

- パスワードに半角の英小文字/英大文字が含まれることを必須にする
- パスワードに半角数字が含まれることを必須にする
- パスワードに半角記号が含まれることを必須にする

・サービス連携

SNSへの通知連携の設定を行うことができます。
※現在Slack・Zoomのみの利用に限ります

SNS

- 使用しない Slack

token *
xoxb-18449628691-6213010729382-wVgJj1z14Eu7CECYDDI9JCVR

メッセージ送信先チャンネルIDもしくはメンバーID
D091Z7FHQ0K

通知タイミング

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ルームコメント新着 | <input checked="" type="checkbox"/> Zoom研修リマインド |
| <input checked="" type="checkbox"/> 集合研修リマインド | <input checked="" type="checkbox"/> カスタムメール,シナリオメール送信 |
| <input checked="" type="checkbox"/> コース受講完了 | <input checked="" type="checkbox"/> コースマップ受講完了 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 最終テスト結果 | |

お知らせ・マニュアルFAQ

・お知らせ

受講者画面に表示される、
管理者からのお知らせを設定することができます。
コースマップの公開等のお知らせにご活用ください。



お知らせ

2025/11/07

おすすめコースマップ公開のお知らせ

おすすめコースマップ【ビジネススキル】を公開いたしました！

《任意のコースマップ》へ公開をしておりますので、
業務のお手すき時にぜひ受講をお願いいたします。

株式会社manebi 人材開発部

・マニュアル FAQ

manebiの管理者向けマニュアルを確認することができます。

manebi
マニュアル・FAQ

[【manebi eラーニングについて】](#) [【受講者画面】](#) [【ログイン】](#) [【ホーム】](#) [【レポート】](#)

お問い合わせ・コース一覧ダウンロード

・お問い合わせ

manebiへのお問い合わせフォームです。
ご不明な点等ございましたらお気軽にご相談ください。

・コース一覧ダウンロード

manebiのデフォルトコースと自社で作成したコースの一覧を、
CSVデータにてダウンロードすることができます。
コースの選定時にご活用ください。

[デフォルトコース一覧ダウンロード](#)

[自社コース一覧ダウンロード](#)

参考:よくある質問

Q:受講しましたが、サマリーに反映されません。

A:受講履歴の集計はシステムの都合上、受講履歴はタイムリーに反映しない場合があります。

Q:管理者は有効 IDに入り課金対象になりますか？

A:管理者権限のIDもステータスが【有効】の場合は課金対象となります。

Q:ユーザー IDは、どのような場合に課金対象として扱われるのでしょうか？

A:IDのステータスが「有効」(=アクティブな状態)の月間最大ユーザー数を弊社でカウントして、
月額料金をご請求いたします。

※上記は基本的なご契約の場合です。

ご契約内容により異なる場合もございますため、お問い合わせください。

Q:テストがついている manebi教材はどれですか？

A:メニューの「コース一覧ダウンロード」より最新のコース一覧をダウンロードしてください。
ダウンロードした資料にテスト有無の記載があるので、CSVにてご確認いただけます。

Q:担当者が変わったらどうしたらいいですか？

A:ご連絡先変更の必要がございますため、企業より設定の変更をお願いいたします。
また、新ご担当者様に向けて操作説明のお打ち合わせも可能です。