

マナブルについて



Q1 マナブルって何ですか？

A1 山口県看護協会の会員又非会員の方が、研修の申込や受講料の支払い、出席登録、研修に関する通知等を行うために2023年9月より導入している「研修管理システム」の名称です。

Q2 山口県看護協会の非会員でも利用できますか？

A2 ご利用できます。受講料は、非会員料金となる場合がありますので、申込前にご確認ください。

Q3 キャリナースとは違うのですか？

A3 ○**キャリナース**

日本看護協会の会員専用サービスです。

研修受講履歴の確認は行えますが、受講の手続きは行えません。

○**マナブル**

会員・非会員問わず利用できます。

研修申込・受講の手続きや研修に関する情報を入手できる研修に特化したシステムです。

キャリナースとマナブルは別のシステムで連動していません。登録は別々に必要です。

登録について

Q4 マナブルの登録手続きはパソコンを使用しないとできませんか？

A4 スマートフォンなどのモバイル機器からも、登録していただけます。

Q5 自施設の職員の個人アカウント登録状況を、施設代表者アカウントから確認できますか？

A5 できます。施設代表者アカウントでログイン→トップページメニュー内の「施設設定」→施設名をクリックで表示されるメンバーの一覧で確認できます。一番右の利用状況欄が「利用中」となっていれば個人アカウントは登録済み、「未登録」であれば会員で個人アカウントは未登録です。

Q6 個人アカウントの登録は施設担当者が代行して行うことができますか？

A6 個人情報ですので、個人で登録を行うようにしてください。

Q7 マナブルの個人アカウントの新規利用登録方法は、どこで確認できますか？

A7 山口県看護協会ホームページに掲出しています「ヘルプセンター」のバナー、またはマナブル利用者画面の「ヘルプ」を選択するとマニュアルサイトに繋がります。

該当ページURL：<https://help.manaable.com/register/db/>

Q8 スマートフォンで生年月日の入力をしようとすると、登録日から1ヶ月ずつスライドさせて該当年月日を入れないといけないのが大変です。簡単に入力する方法はないのですか？

A8 1ヶ月ずつスライドする年月の上に表示されている年月日の年数のところを長押ししてください。年単位でスライドができるようになります。

Q9 会員の個人登録で入力を間違えていないのに、生年月日が一致しないと表示されます。

A9 山口県看護協会会員No.が6ケタ必要となるため、5ケタのみ入力されている場合や、すでにマナブルに登録済みの場合に表示されます。県会員No.先頭に0をつけても解決しない、登録した心あたりが無い場合は、山口県看護協会に連絡してください。

Q10 個人登録のフォームを入力した後、メールを送信したと表示されたのに受信できません。

A10 迷惑メールに入っていないか、@manaableを受信拒否していないかご確認ください。
また、キャリアメール（@docomo/ezweb/softbank等）の場合、機種によりメールの送受信に不具合が生じる場合があるので、GmailやYahooメールなどのフリーメールでの登録を推奨しております。

登録後の変更について

Q11 非会員のときに研修管理システムに登録し、その後会員になりました。手続きはどのようにすればよいですか？

A11 ログイン後メニュー内の「個人設定」から変更可能となります。

山口県看護協会会員欄の「変更申請」ボタンをクリックし、必要事項を入力してください。

Q12 間違ってマナブルから退会してしまいました。再登録はどうしたらよいですか？

A12 利用者画面からはできませんので、山口県看護協会に連絡してください。

研修申込について

Q13 「研修を探す」画面で受付終了のものまで表示されるため探しづらいです。

A13 研修名のリスト右上に表示される「フィルター」選択で「受付終了の研修を非表示する」にチェックを入れると、「受付中」「受付準備中」の研修のみ表示されます。

Q14 施設でまとめて申込はできますか？

A14 施設代表者アカウントであればできます。

その場合、お支払い方法について施設払いか個人払いかの選択が可能です。

Q15 施設会員代表者は、自施設会員が個人で申込んだ場合、その状況を把握できますか？

A15 施設代表者アカウントのメニュー内「メンバーの研修」から確認可能です。

Q16 一度申込をキャンセルしたのですが、再申込みはできますか？

A16 利用者画面からはできませんので、山口県看護協会に連絡してください。

Q17 研修の申込後、承認されるまでどのくらいかかりますか？

A17 研修ごとに異なりますので、研修詳細ページの備考等でご確認ください。

(一般教育研修は申込完了画面で確認が可能です。)

Q18 承認が下りた際メール通知はされますか。

A18 個人がマナブル登録したメールアドレスに通知メールが届くので、結果はログインして「自分の研修」からご確認ください。施設代表者アカウントで申込まれた場合は、個人、施設代表両方に通知メールが届きます。(メールが届かない場合はログイン後メニュー内の「お知らせ」でメールと同じ内容を確認できます。)

メール通知が無い研修の場合でも、「自分の研修」で結果確認は可能です。

※研修会申込後は研修に関する連絡メールを送付させていただくことがありますので、定期的にマナブル登録のメールをご確認ください。

Q19 受講料の支払いはどのようにするのですか？

A19 「承認」後、支払いが可能になります。「自分の研修」の研修詳細ページの「お支払い」または、「個人支払い*1」で該当研修を選択してお手続きください。

*1・・・施設払いの場合、施設代表者アカウントから「施設支払い」を選択となります。

Q20 受講料の支払方法はどのようなものがありますか？

A20 クレジット決済、コンビニ振込、銀行振込の3種類があります。

Q21 受講料の支払方法を銀行振込で申しましたが、コンビニ振込に変更できますか？

A21 一度選んだ支払方法は変更できません。選択される際にご注意ください。

Q22 研修申込をキャンセルした場合、受講料は返金されますか？

A22 一度納入された受講料は原則返金できません。

Q23 振込期日はありますか？

A23 申込時に、画面に表示される支払手続き期日を確認してください。

コンビニ・銀行振込の場合、「お支払い」選択日を含み7日後が口座の有効期限です。

口座の有効期限が支払手続き期日を超えている場合は、支払手続き期日以内にお振込みください。

(例：支払い手続き期日4月10日23:59 口座の有効期限4月13日23:59 この場合4月10日23:59が期日となります。支払手続き期日以内に着金が確認できない場合、受講できません。)

Q24 支払い手続時、表示された振込先の画面を閉じてしまいました。再表示はできませんか？

A24 再表示できませんので、閉じる前に印刷やスクリーンショットでご対応ください。

再表示の代わりに銀行振込の場合はマナブル登録のメールアドレス、コンビニ振込の場合は選択時に入力したメールアドレスに番号の控えが届きます。

Q25 複数の研修受講料をまとめて支払うことはできますか？

A25 **研修ごとに口座が異なるため、まとめてお支払いはできません。複数の研修受講料を同日に振込む際は、口座のお間違いがないようご注意ください。**

請求書、領収書、修了証、講義資料等のダウンロードについて

Q26 請求書はダウンロードできますか？

A26 何回でもダウンロードできます。

研修の申込ステータスが承認になったら、「個人支払い*2」の該当研修を選択してください。

「請求書ダウンロード」のボタンが表示されますので、こちらからダウンロードできます。

請求書ダウンロードマニュアルURL：<https://help.manaable.com/payment/invoice/>

Q27 領収書はダウンロードできますか？

A27 1回のみ可能となります。2回目以降のダウンロードは（再発行分）となります。

支払い後「個人支払い*2」を選択すると「領収書ダウンロード」が表示されるため、

こちらからダウンロードできます。

*2・・・Q26・27共に施設払いの場合施設代表者アカウントから「施設支払い」を選択となります。

スマートフォンの場合、マナブルにアクセスの際「GoogleChrome」または「Safari」

を利用されない場合、領収書が画面に表示されず、ダウンロードができません。

パソコンでのダウンロードを推奨しております。

どうしてもスマートフォンでダウンロードされたい場合は、まず請求書をダウンロード

して、スマートフォンで保存できるか確認してから実施してください。

利用可能ブラウザ画像URL：<https://help.manaable.com/register/browser/index.html>

領収書ダウンロードマニュアルURL：<https://help.manaable.com/payment/receipt/index.html>

Q28 修了証はダウンロードはできますか？

A28 マナブルから修了証はダウンロードできません。会員は「キャリアナース」からダウンロード

してください。非会員は事務局より発行いたしますので、お問い合わせください。

研修によっては当日交付の場合もございます。

Q29 講義資料はダウンロードできますか？

A29 オンライン研修の場合、受講料支払い後、「自分の研修」から該当の研修を選択していただき

「受講する」ボタンを選択すると、研修資料の欄からダウンロードできます。

会場研修の場合は当日配布を基本としております。

課題・アンケートについて

Q30 課題やアンケートはどのように対応するのですか？

A30 事前課題は、受講料お支払い後、課題開始日時になりましたら、ログイン後「提出物」から該当の研修を選択すると、ご回答いただけます。

事後課題やアンケートは、研修当日または課題開始日時になりましたら、ログイン後「提出物」から該当の研修を選択すると、ご回答いただけます。

受講する際の注意事項について

Q31 マナブルで申込んだ研修を受講するにあたり、気をつけることはありますか？

A31 会場研修の場合、スマートフォンによるQRコード読み取りで出席管理しますので、スマートフォンをご持参ください。（ログインID・パスワードでログインできるようご準備ください。）

持っていらっしゃらない方は、会場スタッフにお声がけください。

※普段パソコンでログインしている場合でも、同じID・パスワードでスマートフォンからもログインできます。

※研修によりQRコード読み取りが無い場合もございます。