



# Agent I

操作マニュアル～ベータ版～

## 目次

<b>00</b>	はじめに	.....	P.3
	Agent Iのはじめかた	.....	P.4
<b>01</b>	Agent Iホーム	.....	P.6
<b>02</b>	仲間とつながる	.....	P.7
<b>03</b>	フレーズストック		
	・フォルダで検索	.....	P.11
	・活用カテゴリで検索	.....	P.12
	・各フォルダ内	.....	P.13
	・編集（新規作成）	.....	P.14
<b>04</b>	カレンダー	.....	P.15
<b>05</b>	Chance MAP		
	・マイデータ	.....	P.16
	- プロフィール編集	.....	P.17
	- データ管理	.....	P.18
	・チームデータ	.....	P.29
	- マップ新規作成	.....	P.20
	- チームランキング	.....	P.21
	・設定管理	.....	P.22
	- 項目設定	.....	P.23
	- ステータス設定	.....	P.24
<b>06</b>	設定		
	・アカウント設定	.....	P.25
<b>07</b>	おまけ	.....	P.26
	お問い合わせ	.....	P.27

## はじめに

操作マニュアルの使い方をお伝えさせていただきます。

今の時代、マニュアルを全て熟読してから使用を開始する、という方は少ないのではないかと思います。

Agent IIは、感覚的に操作できるように設計されていますので、まずはツールを操作してみてください。

操作をしてみてもわからないことがでてきた時に、操作マニュアルの目次からタイトルをクリックし、目的のページに移動して、操作方法をご確認ください。





# Agent Iのはじめかた 1

Agent Iへの移動方法がわかります



Agent You

User ID

Password

LOGIN

自動ログイン

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

1

## 1 AgentYouにログイン

IDとパスワードを入力してAgentYouにログインしよう。

## 2 Agent Iにログイン

MENUの中にあるAgent Iのログインボタンをクリック。

HOME

アカウント管理

プロジェクト

MENU

操作マニュアル

ログアウト

### Welcome to AgentYou

**お知らせ**

2023/3/30	テキストテキストテキストテキスト
2023/3/3	テキストテキストテキストテキスト
2023/3/1	テキストテキストテキストテキスト

**MENU**

**Agent I**

チームビルディングとコミュニティメイク、記録の共有と営業のストックが育ち、記録の当たり前で顧客とチームのレベルアップが叶う。

ログイン

「伝えるのではなく伝える構造」のラブレター構造を学びながら、プロがデザインしたテンプレートを使って、誰でも簡単に伝わるランディングページを作ることができます。

お試しを開始する

叶えたい未来はあなたの記録で創る

**Agent LOG**

Googleアナリティクスでは見つけられない！購買率を上げる具体策とヒットルートが見つかる戦略PDCA+1プルチャートで分析を深めよう。

利用を開始する

お客様のポケットにラブレターを

**AgentMAIL**

5つのメールを使い分けてお客様をファンに変えていく。メールを配信する上で必要な機能が揃っているだけでなく、メールマーケティングに必要なものが、ここには全て揃っています。

ログイン

**Agent You**  
Dynamic Dream

**Hello**  
みんなが笑顔で暮らしている中で一つでも素敵な言葉が

2



## ワンポイントアドバイス

正式版がリリースされるまで（ベータ版）はAgentYou無料会員の方は誰でも無料でお使いいただけます。

# Agent Iのはじめかた 2

Agent Iを使い始めたらずぐに、アカウント設定ページの設定を完了しておきましょう！！

Agent You

こんにちは 今村海さん

アカウント設定

このページで設定していただく項目は、Chance MAPやカレンダー機能が必要となりますので必ず設定してください。メンターの利用者IDは「仲間とつながる」ページで確認できます。メンターとまだ仲間になっていない場合は、直接ご確認ください。

アイコン

利用者名 今村 ゆか

Agent I利用者ID ab1cd2ef3

メールアドレス afj28fk4j@メールアドレス

生年月日

ビジネスネーム

ツール内表示ネーム  利用者名  ビジネスネーム

メンターの利用者ID

## 1 メニュー選択

サイドメニューの『設定』内にある「アカウント設定」をクリックするとこのページが表示されます。

アイコン	Team Podsでの記録の共有など、Agent Iの様々な場所で使用します。
利用者名	AgentYouに契約している名前
Agent I利用者ID	仲間とつながる時などに必要なID
生年月日	ここで設定したものがマイデータ内生年月日に反映される
ビジネスネーム	ビジネスネームで活動している方は設定してください。
ツール内表示ネーム	チーム内で浸透している方を選択することをお勧めします。
メンターの利用者ID	メンターがいる方は、メンターにAgent I利用者 IDを教えてもらって、メンターの利用者IDという欄に必ず設定してください。Chance MAPの設定が必要になります。

## ワンポイントアドバイス

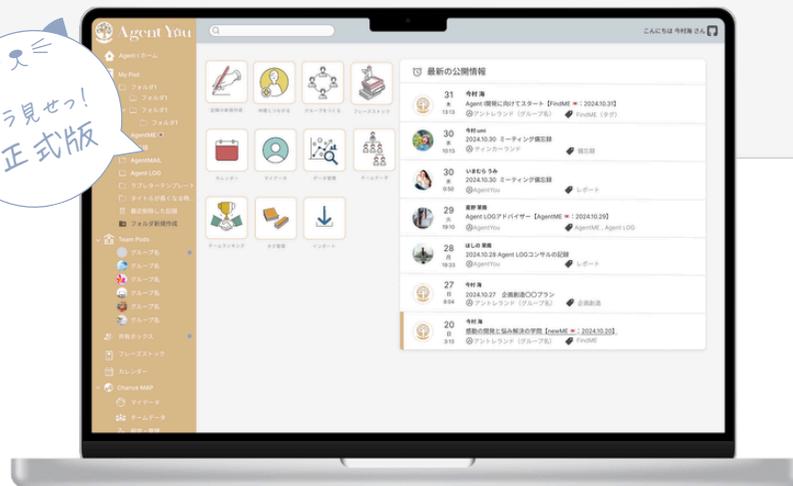
Agent Iはコミュニティ & コミュニケーションツールです。つまり、コミュニティメンバーとコミュニケーションをとるために開発されています。メンターの利用者IDを設定することで、メンターが設定した項目を自身のChanceMAPに反映させることができます。メンターとのコミュニケーションを強化しましょう。

# Agent Iホーム

ベータ版で必要なメニューが設置されています。正式版ではメニューも増え、ホームのカスタマイズができるようになります。



チラ見せ!  
正式版



## 1 サイドバーメニュー

Agent Iで使用できるメニューが表示されます。左に矢印アイコンがある場所はクリックすることでメニューを開くことができます。

## 2 上部バー

### ■ 検索窓

記録やフレーズを探すとき活用します。

### ■ 名前

ご利用者様のお名前を表示しています。

## 3 メニュー

Agent Iでは、説明文+ボタン表示のメニューとショートカットアイコンの2種類があります。ホームカスタマイズより、ご自分の好きなデザインにカスタマイズが可能です。

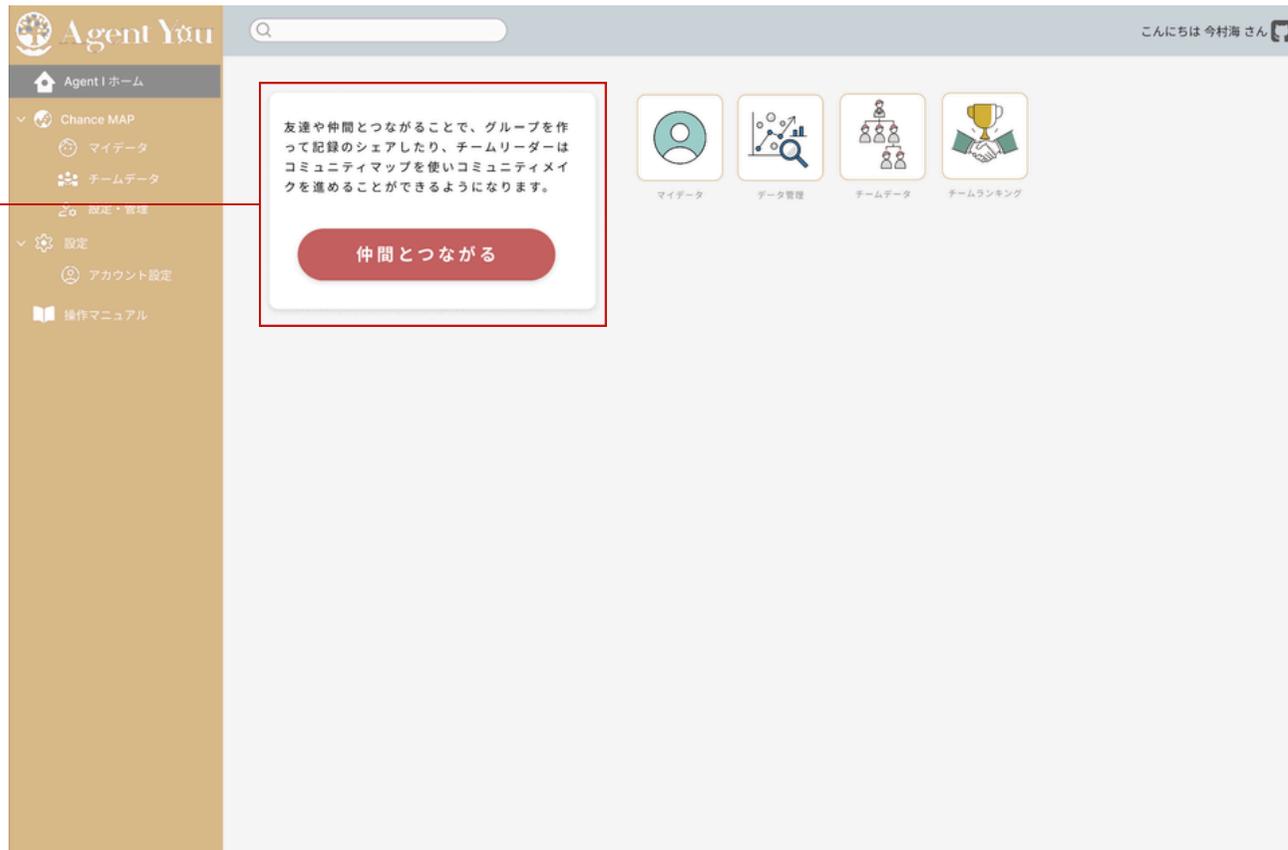


## お知らせ

ベータ版では、必要なアイコンを設置していますので、カスタムができるのは正式版のみとなります。

# 仲間とつながる

仲間と共に描く未来が、ここから始まる。自分一人の豊かさではなく、共に豊かになるステップで進もう。



## 1 「仲間とつながる」ボタンをクリック

仲間とつながることのできること

- 記録の共有と共同編集
- グループでの記録の共有
- Chance MAPの活用
- マイデータのシェア

正式版のリリースまでは、ChanceMAP内のみの活用となります。

# 仲間とつながる > 仲間

タブで切り替えて、現状を確認することができます。

## 1 仲間追加のボタン

仲間を追加する

利用者IDで検索して追加します。

仲間を一括追加

まとまったデータがある場合  
利用者ID1つごとに改行したデータを貼り付けてね。

## 2 表示件数

1ページに表示する件数を指定できます。

## 3 仲間の詳細

仲間になった人が表示されています。

- 仲間のアイコン
- 仲間の名前
- 仲間の利用者ID
- 「解除ボタン」 / 仲間を解除する時にクリック

## ワンポイントアドバイス

チームやコミュニティで利用者ID一覧を作って共有すれば、何度も利用者IDを確認する必要がなくなるよ。みんなが自分の利用者IDを記入していけば誰かの負担にもならないね。1人1行 (1IDごとに改行) で作成しておいてね！



# 仲間とつながる > 申請中

タブで切り替えて、現状を確認することができます。

The screenshot shows the 'Agent You' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Agent I ホーム', 'My Pod', and 'Team Pods'. The main content area is titled '仲間とつながる' and has three tabs: '仲間 (5名)', '申請中 (2名)', and '返事待ち (1名)'. The '申請中 (2名)' tab is active. Below the tabs, there are filters for '1-20件 / 100件' and '表示件数: 100件'. A list of colleagues is shown:

名前	ステータス	アクション
今村 海	申請中	削除
いまむら うみ	承諾されませんでした	再依頼, 削除

## 1 申請中の仲間

申請中の仲間が表示されます。

### ボタン等の説明

承諾されませんでした

リクエストが却下された場合のメッセージ

再依頼

却下された後に再依頼をする場合はクリック

削除

リクエストを取り消す場合にクリック

# 仲間とつながる > 返事待ち

タブで切り替えて、現状を確認することができます。

Agent You

こんにちは 今村海 さん

仲間とつながる

仲間 (5名) | 申請中 (1名) | 返事待ち (2名)

1-20件 / 100件 表示件数: 100件

今村	今村 海	承諾	却下
	いまむら うみ	承諾	却下

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

## 1 返事待ちの仲間

あなたからの返事を待っている仲間が表示されます

### ボタン等の説明

承諾

リクエストを承諾する場合にクリック

却下

リクエストを却下する場合にクリック

# 03

## フレーズストック>フォルダで検索

“夢を叶える言葉の貯金”ができる。私たちがこの世界で生きていく中で、1つでも素敵な言葉をストックしよう。

1 フレーズをストックする

2 フォルダで検索 (36) 全ストック数 3000 (今日 10 / 昨日 5)

3 フォルダで検索 (36)

4 フォルダで検索 (36)

### 1 新規作成ボタン

フレーズをストックするときには、このボタンをクリックしてスタート！

### 2 全ストック数

全ストック数の表示  
今日ストックした数の表示  
昨日ストックした数の表示

緑のエリアをクリックすると、ストックしたフレーズ一覧を表示することができます。

### 3 作成したフォルダ

フレーズをフォルダに分けて管理することができます。フォルダは一つではなく、複数選択してそれぞれに同じフレーズの記録を格納することができます。

#### ： ケバブメニュー

✎ フォルダ名変更

🗑️ フォルダ削除

### 4 フォルダ新規作成

フォルダを新規作成する時はボタンをクリック



#### ワンポイントアドバイス

**ストックする ⇨ 見つけ出す ⇨ フレーズを使う**  
フレーズストックは、そんなルーティンを作りだす機能だよ。ストックするだけでは意味がない！

## フレーズストック > 活用カテゴリで検索

“夢を叶える言葉の貯金”ができる。私たちがこの世界で生きていく中で、1つでも素敵な言葉をストックしよう。



### 1 新規作成ボタン

フレーズをストックするときには、このボタンをクリックしてスタート！

### 2 全ストック数

活用数の表示  
今日活用した数の表示  
昨日活用した数の表示

緑のエリアをクリックすると、活用したフレーズ一覧を表示することができます。

### 3 作成した活用カテゴリ

活用したフレーズをフォルダに分けて管理することができます。フォルダは一つではなく、複数選択してそれぞれに記録を格納することができます。

#### ： ケバブメニュー

✎ 名前を変更

🗑️ カテゴリ削除

### 4 活用カテゴリ新規作成

活用カテゴリを新規作成する時はボタンをクリック



#### ワンポイントアドバイス

**ストックする ⇒ 見つけ出す ⇒ フレーズを使う**  
フレーズストックは、そんなルーティンを作り出す機能だよ。ストックするだけでは意味がない！

# 03

## フレーズストック>フォルダで検索>各フォルダ内

“夢を叶える言葉の貯金”ができる。私たちがこの世界で生きていく中で、1つでも素敵な言葉をストックしよう。



### 1 表示期間を設定

期間を指定して、その期間にストックしたフレーズを表示したいときに使用します。

### 2 フレーズ

各フレーズをクリックすると、閲覧モードで表示され、すべての内容を確認することができます。



### 3 ケバブメニュー

フレーズの削除はこちらから。



### 4 表示順序変更

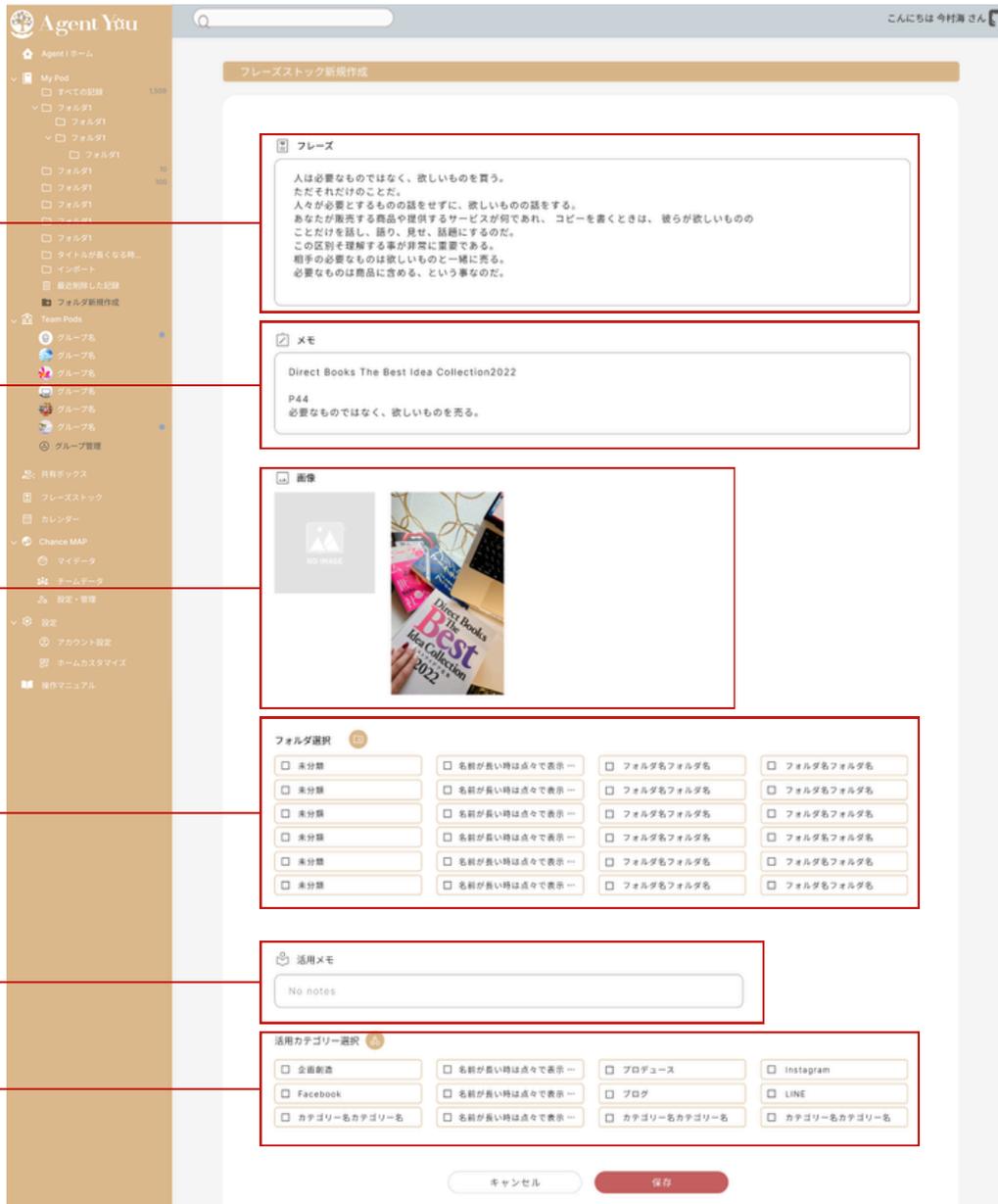
デフォルトでは新しい順に表示されています。古い順かに変更することができます。



# 03

## フレーズストック > 各フォルダ内フレーズ > 編集 (新規作成)

“夢を叶える言葉の貯金”ができる。私たちがこの世界で生きていく中で、1つでも素敵な言葉をストックしよう。



### 1 フレーズ

クリックして、編集をスタートしましょう。

### 2 メモ

どこで見つけたフレーズ？このフレーズを見つけた時どんな感情になった？などをメモとして残そう！

### 3 画像

フレーズを画像と一緒に残すことで、その時の情景や感情を重出しやすくなるよ。

### 4 フォルダ選択

格納したいフォルダを選択しましょう。フォルダは複数選択できます。

 ボタンクリックで『フォルダ新規作成』

### 5 活用メモ

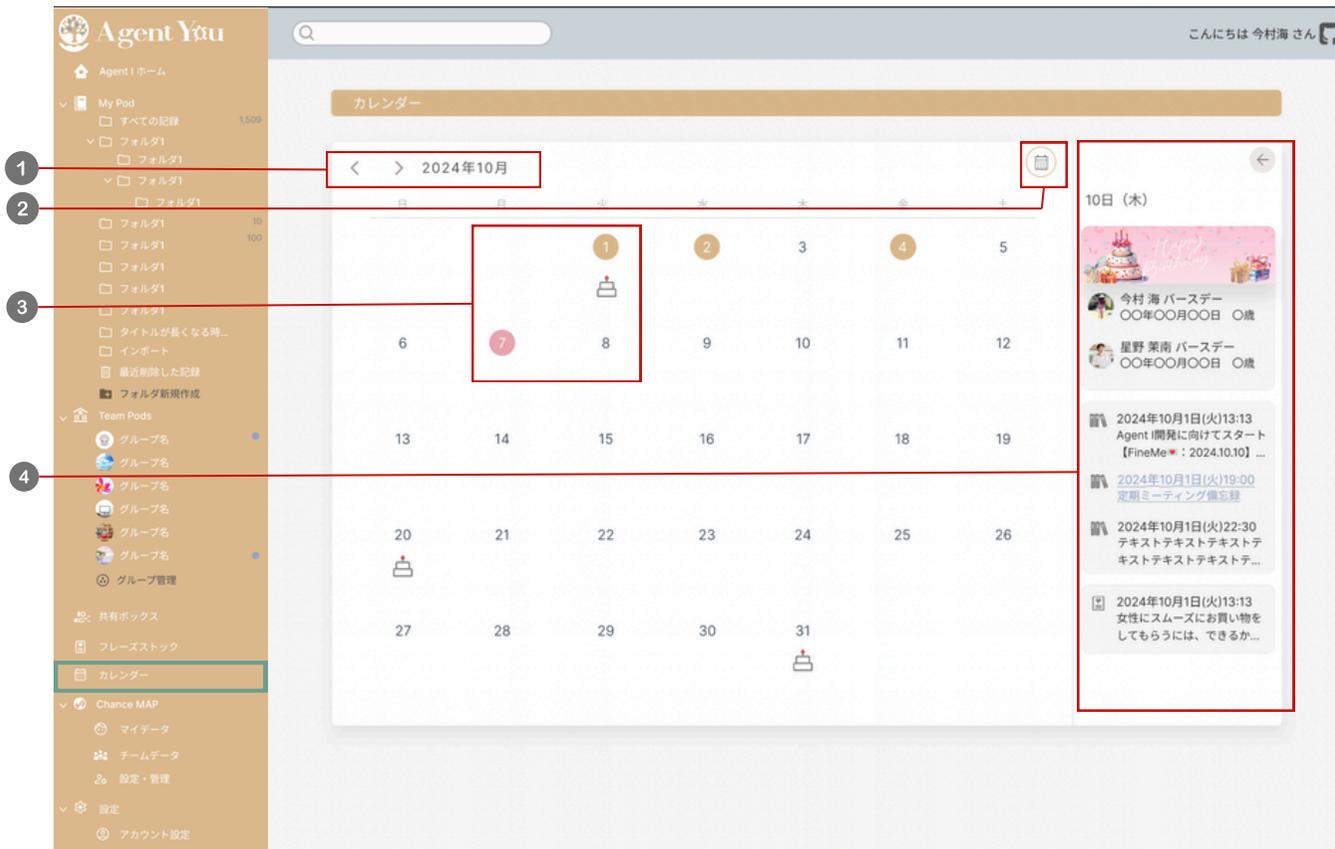
どんな場所でどんな風に、このフレーズを活用したのかをメモに残しておきましょう。

### 6 活用カテゴリ選択

何に、どこに、活用したのかすぐに探し出せるようにフォルダに分けておきましょう。

 ボタンクリックで『活用カテゴリ新規作成』

“夢を叶える言葉の貯金”ができる。私たちがこの世界で生きていく中で、1つでも素敵な言葉をストックしよう。



### 1 年月の変更

矢印をクリックで、月を変更できます。

### 2 カレンダーを変更

カレンダーの始まりを変更できます。

- 日曜日始まり
- 月曜日始まり

### 3 各マークについて

- 1 日付に茶色のマーク／記録を保存した日
- 1 日付にピンクのマーク／フレーズを保存した日
-  ケーキマーク／仲間の誕生日

### 4 データ表示エリア

マークの表示がある日をクリックすると、右のエリアに詳細が表示されます。

記録やフレーズをクリックすると、選択した記録やフレーズに移動することができます。

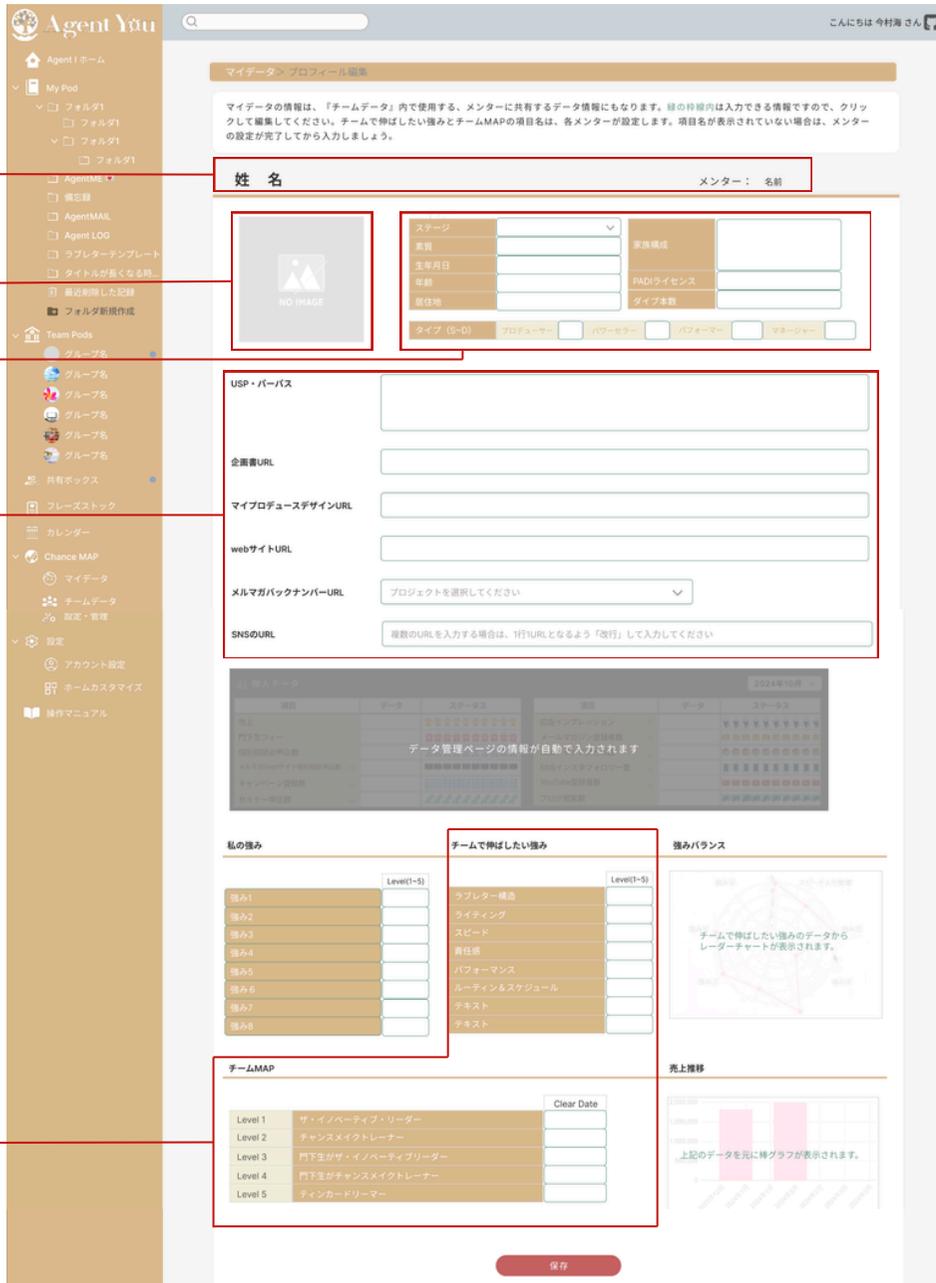


アイコンをクリックでデータ表示エリアの開閉ができます。



## Chance MAP > マイデータ > プロフィール編集

プロフィール編集画面で編集できるのは、緑色の枠内のみです。最後に『保存』ボタンをクリックすることを忘れないように。



### 1 「姓名」「メンター」

サイドメニュー『設定 > アカウント設定』で設定した内容が反映される

### 2 画像

画像をクリックして設定を開始

### 3 プロフィール

- ステージ : 項目設定ページで設定したもから選択します。
- 素質 : 自分の素質を知らない場合は『Cancode』で調べよう。
- 生年月日 : サイドメニューの『設定 > アカウント設定』で設定した内容が反映。
- 年齢 : 設定した生年月日から自動で入力。
- 居住地 : お住まいを入力してください。
- 家族構成 : ご自由に入力してください。
- PADIライセンス : ダイビングをしたことがありますか？
- ダイブ本数 : 何本潜りましたか？
- タイプ : 自分のタイプがわからない方はメンターに確認しよう。

### 4 ビジネス情報

SNSのURLを複数入力する場合は、1行1URLとなるよう「改行」して入力してください。

### 5 チームで伸ばしたい強み・チームMAP(仮)

- **メンターの利用者IDを登録している方** (※サイドメニュー「アカウント設定」内で登録)
  - メンターが設定した項目が、表示されます
- **メンターの利用者IDを登録していない方**
  - ご自身で設定した内容が反映されます。

メンターの利用者Agent IDを登録しているのに、内容が表示されていない場合は、メンター側での設定が未完の状態ですので、反映されるのを待ちましょう。

## Chance MAP > マイデータ > データ管理

毎日の現状を記録に残すことで、目標に対する現状が把握できる。表示設定を使えば、自分に必要なデータだけを管理することができる！

### 1 データ入力（今月の目標）

今月の目標を決めて入力しよう。おすすめは、前の月の後半にはセットする👍

### 2 表示設定

表示する項目、非表示にする項目を設定できます。  
今月必要ないものは非表示に設定して、自分に必要な情報だけ確認できるようカスタマイズしましょう。

### 📢 ワンポイントアドバイス

項目のデフォルトは『7つの俯瞰ルーティン』に分けて設置しています。項目名や並び順は、サイドメニューのChanceMAP>設定・管理>項目設定で変更できます。

<注意点>

- ・メンターの利用者IDを登録している方  
→ メンターが設定した項目が、すべてのチームメンバーに共通で適用されるため、編集不可。
- ・メンターの利用者IDを登録していない方  
→ ご自身で設定した内容がマイデータに反映されます。

(※サイドメニューの「アカウント設定」でメンターの利用者IDを登録できます)

### 3 日々のデータ

数字に変動があった日は毎日入力しましょう。  
**入力が終わったら右下の『データ保存』ボタンをクリックで完了**

### 4 データ表示

1と3で入力したデータがこちらに反映されます。

The screenshot shows the 'データ管理' (Data Management) page in the Agent You system. It is divided into four main sections indicated by red boxes and numbered callouts:

- 1 (Data Input):** The 'データ入力' (Data Input) section at the top, where users can set monthly goals for '売上目標' (Sales Target), '新規会員登録数' (New Registrations), and 'チャレンジ宣言' (Challenge Declaration).
- 2 (Display Settings):** The '表示設定' (Display Settings) section, which allows users to toggle various metrics on or off. It includes categories like '売上' (Sales), '新規会員登録数' (New Registrations), 'プロデュースフィー' (Production Fee), '個別相談申込数' (Individual Consultation Applications), 'ファン数' (Follower Count), and 'マイクリスト情報' (My List Information).
- 3 (Data Entry Table):** A table for daily data entry. The table has columns for dates from 1/1 to 1/31 and rows for various metrics. A red box highlights the 'データ保存' (Save Data) button at the bottom right of the table.
- 4 (Summary Dashboard):** A dashboard at the bottom showing 'the Goal' with current progress. It includes a progress bar for sales (72% complete, ¥3,600,000 of a ¥5,000,000 target), a bar chart for new registrations (15 of 20), and a bar chart for challenge declarations (17 of 20).

## Chance MAP > チームデータ

人が育つ！チームが育つ！会話が加速する！結果が変わる！毎日夢に近づく人材教育の組織図を作成しよう！

Agent You

こんにちは 今村海 さん

チームデータ

Chance MAPを活用してチームビルディングを加速させよう。チームデータでは、組織図（マップ）を作成することができます。作成したマップはメンターや仲間にも共有することができ、コミュニティメイクにも役立ちます。

マップ新規作成

マイマップ 1	2024/10/1 17:30	⋮
マイマップ 2	2024/10/1 19:30	⋮
〇〇さんの☆☆マップ	2024/10/13 10:00	⋮
〇〇さんの☆☆マップ	2024/10/7 18:30	⋮
〇〇さんの☆☆マップ	2024/10/10 17:41	⋮
〇〇さんの☆☆マップ	2024/10/31 17:30	⋮

### 1 マップ新規作成



マップを作成するときはクリックして開始。

### 2 マイマップ

自分がつくったマップ。クリックで編集開始。日付は、マップ作成日時です。

- 名前を編集
- マップを共有
- 削除

### 3 〇〇さんのマップ

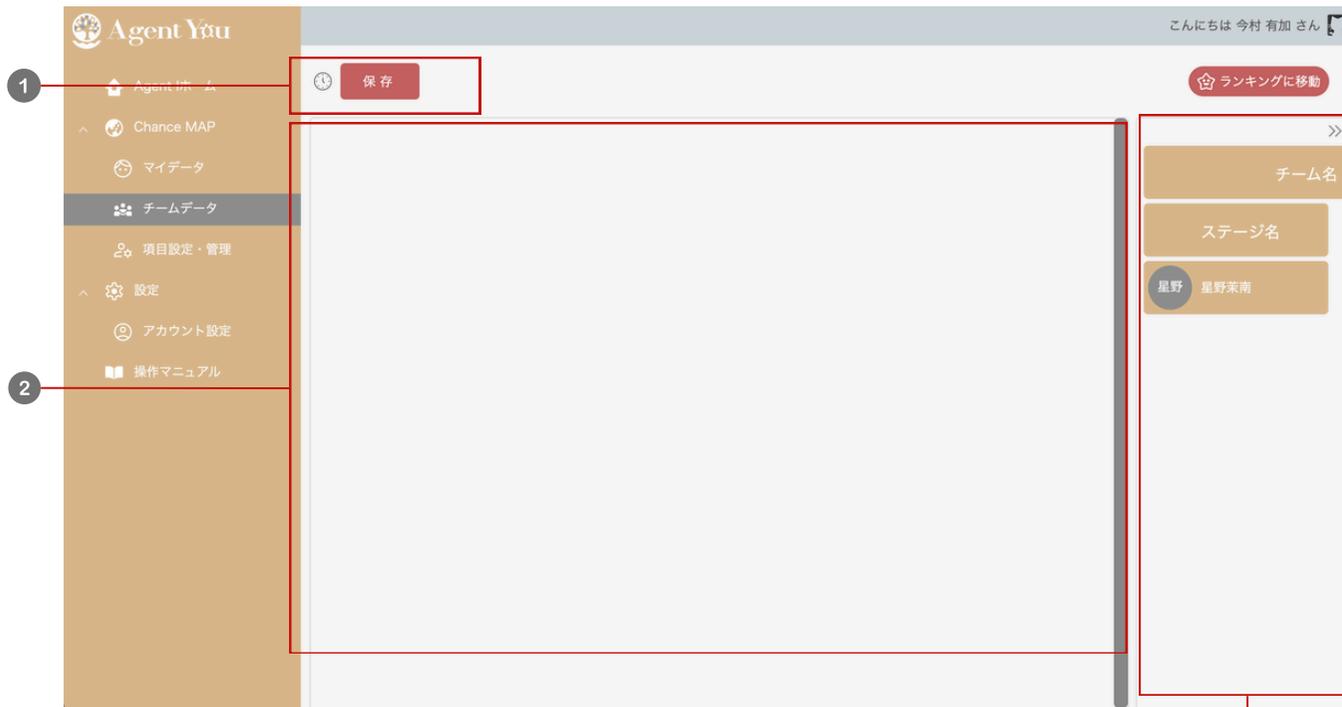
作成したマップはメンターに共有できます。共有されたすべてのマップがこちらに表示されます。

### ワンポイントアドバイス

マップの共有は自分のメンターにのみ行うことができます。マップに追加は正式版からできるようになるよ。

# Chance MAP > チームデータ > マップ新規作成

マップは誰でも作成することができますが、実際に生徒のデータが反映されるのはメンターになっている方だけです。



## 1 保存ボタン



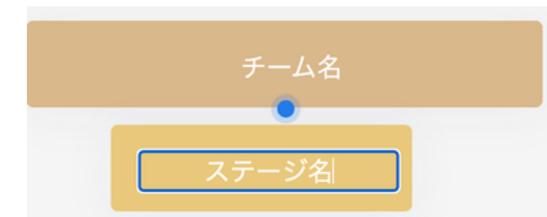
マップ作成後は必ず『保存ボタン』をクリックしてください。

## 2 左エリア

右エリアにあるブロックをドラッグ&ドロップで左エリアに設置し、組織図を作成します。

<ブロックの繋げ方>

既に配置しているブロックの上にドラッグすると、が表示されますので、表示された場所で指を離すと繋げることができます。下や横など好きな位置に配置しましょう。



## 3 右エリア

チーム名の大ブロック・ステージ名の小ブロック・生徒のデータブロックが存在します。項目設定管理ページで、生徒にマイデータ共有リクエストを送信し、承諾されると、右エリアに生徒のデータブロックが表示されます。

### マップの操作方法

#### ■生徒のブロック

- ①クリック (スマホ: タップ)  
生徒のマイデータに移動
- ②ダブルクリック (スマホ: 長押し)  
生徒からマップの共有がある方は、ダブルクリックで生徒のマップを展開できます

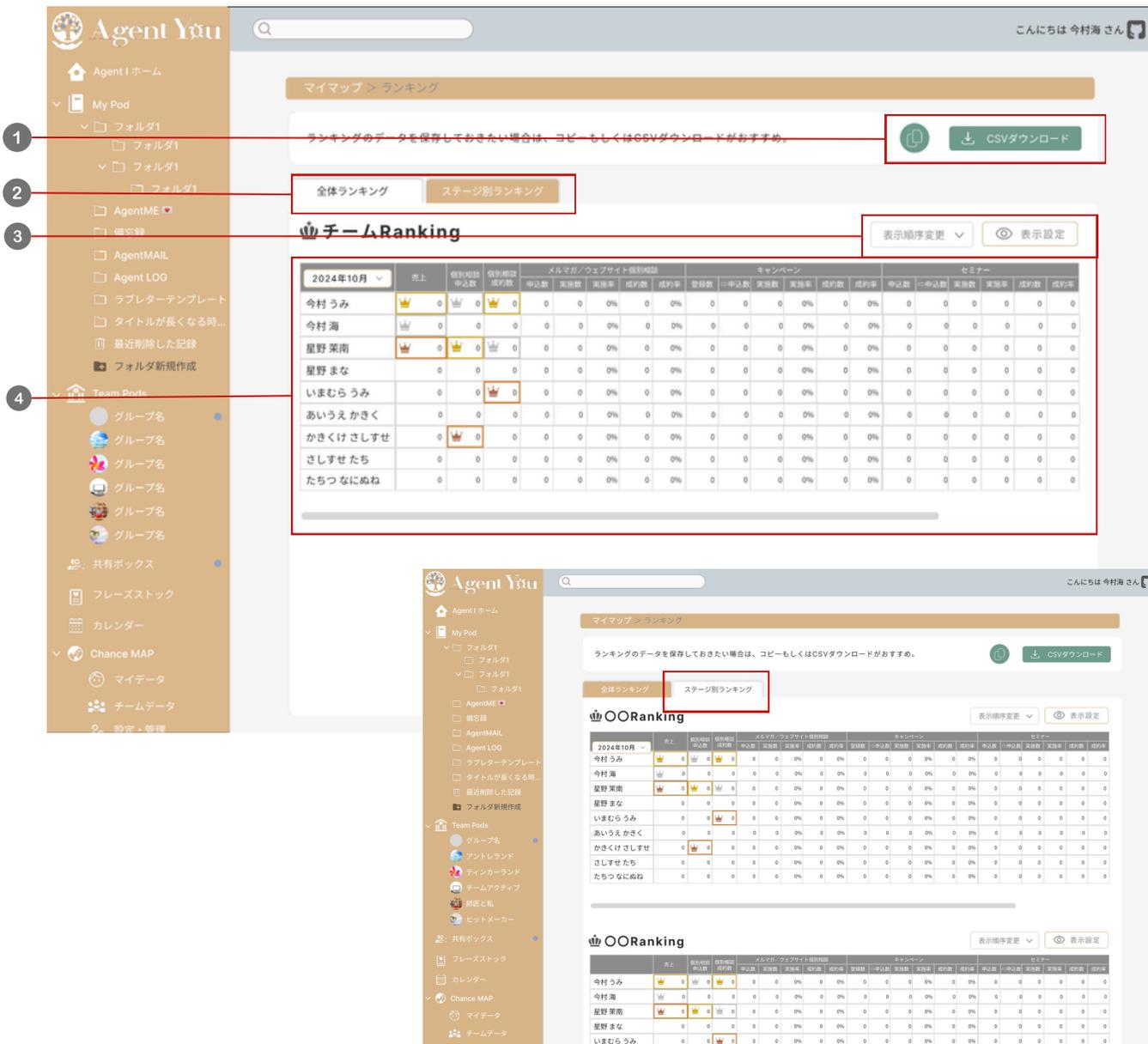
[動画で確認する](#)

#### ■拡大・縮小・移動

- ①マウスパッドでの拡大縮小の操作  
二本指を上にもスライドさせると、縮小/下にもスライドさせると、拡大。
- ②マップ全体の移動 (背景ごと)  
背景が灰色の部分で、クリックしたまま (掴んだまま) 移動するとマップ画面が移動。
- ③マップのみの移動  
チームブロック (一番大きなブロック) をクリックしたまま移動するとマップのみ移動。

# Chance MAP > チームデータ > マップ新規作成 > ランキング

自分のチーム全体のランキングと、ステージごとのランキングを確認することができます。



## 1 データの保存

ランキングのデータを別の場所に保存しておきたい方は「コピー」もしくは「CSVダウンロード」ボタンをクリック。

## 2 タブ

全体ランキングとステージ別ランキングの表示を切り替えることができます。

## 3 表示の切り替え

■ 表示順序変更

表示順序変更 ▼

- ✓ 売上 (デフォルト)
- 個別相談申込数
- 個別相談成約数

---

- ✓ 高い・多い
- 低い・少ない

■ 表示設定

表示設定

ランキングに表示する項目の表示・非表示を設定できます

## 4 ランキング表

月毎のチームの状況がわかります。ランキングは、チーム全体のランキングと、ステージごとのランキングで確認することができます。ステージは、マイデータで設定したステージで分かります。

## Chance MAP > 設定・管理

Chance MAPを活用するためには、メンバーのマイデータ共有についての同意が必要です。このページで管理しましょう。

### 1 管理画面

タブをクリックすることで「メンター管理画面」「生徒管理画面」「マップの共有」に切り替えられます。

マップ作成には、メンバーのマイデータ共有についての同意が必要です。このページからリクエストを送信することができ、申請状況を確認することができます。

### 2 リクエストする

ボタンをクリック後、生徒を選択してリクエストを送信しましょう。リクエストを送信するためには、**生徒がアカウント設定でメンターの利用者IDを登録している必要があります。**

### 3 項目設定へ移動

マイデータ内には、メンターが項目内容を設定できる部分いくつか存在します。**メンターが設定しない限り生徒側に反映されません**ので、Agent Iの利用を始めたらずぐ設定を行いましょう。項目設定の詳細は、次のページで確認してください。

共有中	解除	共有を解除する時	リクエストが届きました	承諾	却下	承認するか却下するかの選択時
リクエスト中	取り消し	リクエストを取り消す時	共有中	終了		マップ共有をやめる時
拒否	再依頼	再依頼をお願いする場合	相手の共有を解除しました	削除		管理画面から削除する場合
共有解除済み	削除	管理画面から削除する時	共有を終了しました	再共有	削除	再共有するか管理画面から削除するか選択時



## Chance MAP > 設定・管理 > ステータス管理

項目設定とステータス設定ページで設定した項目は、生徒もしくは自身のマイデータに反映されます。

### 📢 大事なポイント

Agent Iはコミュニティ&コミュニケーションツールです。チームリーダーやメンターのために開発されているので、基本の使い方としては、このページはメンターが生徒を知るために設定するページと考えてください。メンターが存在しない方もいらっしゃるため、その場合は自身のための設定と考えてください。

#### 1 ステータス設定

マイデータ>プロフィール内にある『個人データ』に表示するステータスアイコンの数値を設定します。項目設定ページの「プロフィールに表示するステージ」で設定した数と同じステージ数分の設定が必要になります。設定は少し大変ですが、生徒に合わせた数値を設定できることで現状の把握がしやすくなりますので、頑張って設定していきましょう！

ここだけの話…

正式リリースでは、チーム毎のデフォルト設定を準備する予定です



#### 2 保存ボタン

どのタイミングでも保存が可能なので、こまめに保存しておくことをオススメします。

# 06

## 設定 > アカウント設定

Agent Iを使い始めたら、一番最初に設定して欲しいページです。

### 1 アカウント設定

このページで設定していただく項目は、Chance MAPやカレンダー機能が必要となりますので必ず設定してください。

アイコン	Team Podsでの記録の共有など、Agent Iの様々な場所で使用します。
利用者名	AgentYouに契約している名前
Agent I利用者ID	仲間とつながる時などに必要なID
生年月日	ここで設定したものがマイデータ内生年月日に反映される
ビジネスネーム	ビジネスネームで活動している方は設定してください。
ツール内表示ネーム	チーム内で浸透している方を選択することをお勧めします。
メンターの利用者ID	メンターに利用者IDを覚えてもらって設定しましょう。Chance MAPの設定で必要になります。

#### メンターIDを変更するときの注意

メンターが変わった場合など、メンターIDを変更し『変更を保存』ボタンをクリックした時点で、変更前のメンターにシェアしていた情報が解除されます。

- ・マイデータの共有設定の解除
- ・共有したマップの解除



#### ワンポイントアドバイス

Agent Iはコミュニティ & コミュニケーションツールです。つまり、コミュニティメンバーとコミュニケーションをとるために開発されています。メンターの利用者IDを設定することで、メンターが設定した項目を自身のChanceMAPに反映させることができます。設定しない場合は、全て自分で設定することになります。

## おまけ

正式版のリリースについて

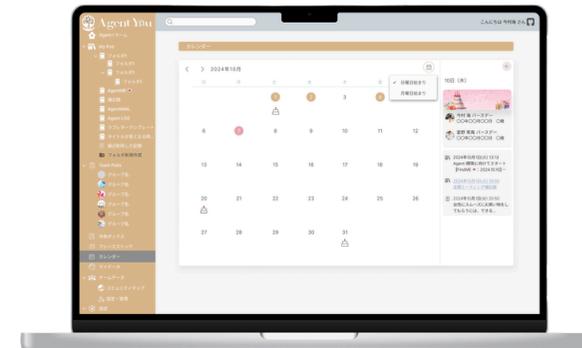
2025年私たちは、人と人が会えるマーケティングの世界にも、人が人を育てる社会のコミュニティの世界にも存在しない。ほんとうはすべての起業家が、リーダーが欲しかった新たなツールの開発に着手しました。



コミュニティ&コミュニケーション

# Agent I

ベータ版では、コミュニティにとっても、コミュニケーションにとっても、とても大事になるChance MAPをリリースさせていただきました。みなさまからいただいたフィードバックよりアップデートをして正式リリースとさせていただく予定です。新機能含め、正式版リリースは2025年6月を予定していますので、楽しみにしてください。6月はみなさまとリアルでお会いできるリリース会になる、かも♡



Community makes the dream work



## さいごに

こちらの操作マニュアルを読んでも  
解決しない問題が発生した時には  
下記URLよりお問い合わせページにアクセスしてください。

<お問い合わせ>

<https://www.agentmail.jp/usrv3/?m=v3user&r=v3inquiry>

