



Sky i

操作マニュアル

目次

00	はじめに	.....	P.1
	Sky iのはじめかた	.....	P.2
01	Sky iホーム		
	・記録の新規作成	.....	P.5
	- 共有設定	.....	P.7
02	仲間とつながる	.....	P.10
	・仲間	.....	P.11
	・申請中	.....	P.12
	・返事待ち	.....	P.13
03	グループをつくる		
	・新規作成	.....	P.14
	・参加中のグループ	.....	P.15
	- グループ詳細	.....	P.16
	・招待	.....	P.17
	・離脱したグループ	.....	P.18
04	My Pod	.....	P.19
	・すべての記録	.....	P.20
	・最近削除した記録	.....	P.21
	・フォルダ	.....	P.22
05	Team Pods	.....	P.23
	・各グループ	.....	P.24
	・権限の違いでの見え方とメニュー	.....	P.25
06	共有ボックス	.....	P.26
07	フレーズストック		
	・フォルダで検索	.....	P.27
	・活用カテゴリで検索	.....	P.28
	・各フォルダ内	.....	P.29
	・編集（新規作成）	.....	P.30
08	カレンダー	.....	P.31
09	Chance MAP		
	・マイデータ	.....	P.32
	- プロフィール編集	.....	P.33
	- データ管理	.....	P.34
	・チームデータ	.....	P.35
	- マップ新規作成	.....	P.36
	- チームランキング	.....	P.37
	・設定管理	.....	P.38
	- 項目設定	.....	P.39
	- 商品設定	.....	P.40
	- ステータス設定	.....	P.41
10	設定		
	・アカウント設定	.....	P.42
	・ホームカスタマイズ	.....	P.43
11	おまけ：Sky i 攻略wiki & ポイ活制度	.....	P.45
	お問い合わせ	.....	P.46

はじめに

操作マニュアルは取扱説明書のようなもの。
各項目がどんな機能になっているのか説明しています。

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。

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、
という方は少ないかもしれませんね。

AgentYouフォーラムには、
設定の手順や解説動画などもご用意していますので、
合わせてご確認ください

<https://forum.agentyou.jp/>





Sky iのはじめかた 1

Sky iへの移動方法がわかります



AgentYou

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 Sky iにログイン

MENUの中にある Sky 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

チームビルディングとコミュニティメイク。記録の共有と貴重なストックで個々が育ち、前線の当たり前にチームのレベルupが叶う。

ログイン

お客様のポケットにアラートを。5つのメールを使い分け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

叶えたい未来はあなたの記録で創る。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が見つかると。戦略PDCA/バルチャートで分析をまします。

ログイン

相手の好意を一番でめるとラブレター。お客様1人から未来のページ。ラブレターテンプレート。「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る。

ログイン

2



ワンポイントアドバイス

利用登録がまだの方は『お試しを開始する』ボタンをクリックで、7日間無料でお試しいただけます。

Sky iのはじめかた 2

Sky 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！！

1

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。

チームリーダーの利用者ID チームリーダーがいる方は、リーダーにAgent I利用者 IDを教えてもらって、チームリーダーの利用者IDという欄に必ず設定してください。Chance MAPの設定で必要になります。

ワンポイントアドバイス

Sky 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。チームリーダーの利用者IDを設定することで、リーダ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。リーダーとのコミュニケーションを強化しましょう。

Sky iホーム

ホームの画面に表示するメニューはカスタマイズができます。最初はデフォルトのメニューが設置されています。

The screenshot shows the Sky i home interface. On the left is a sidebar menu (1) with categories like 'My Pod', 'フォルダ1', 'Team Pods', and '設定'. The main content area (2) features a search bar, a '最新の公開情報' (Latest Public Information) feed, and three large red buttons: '記録の新規作成' (Create New Record), '仲間とつながる' (Connect with Colleagues), and 'グループをつくる' (Create Group). A settings menu (3) is located at the bottom left of the sidebar.

1 サイドバーメニュー

Sky iで使え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。

■ ご契約者名
ご利用者様のお名前を表示しています。

3 メニュー表示エリア

初期はデフォルトメニューが表示されています。Sky 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。サイドメニューの **設定 > ホームカスタマイズ** より、ご自分の使いやすいデザインにカスタマイズが可能です。

Sky iホーム > 記録の新規作成 1

自分との約束を形にする。未来への一歩をここから。記録はただのメモではありません。それは未来のあなたが頼れる「資産」



1 記録の新規作成へ移動

Sky iホームのメインエリアにある、「記録の新規作成」ボタンをクリック。

サイドメニューのMy Pod内にある「すべての記録」や作成したフォルダ内にも記録の新規作成アイコンがありますので、記録を作りたいと思った時にはすぐ、立ち上げることができます。



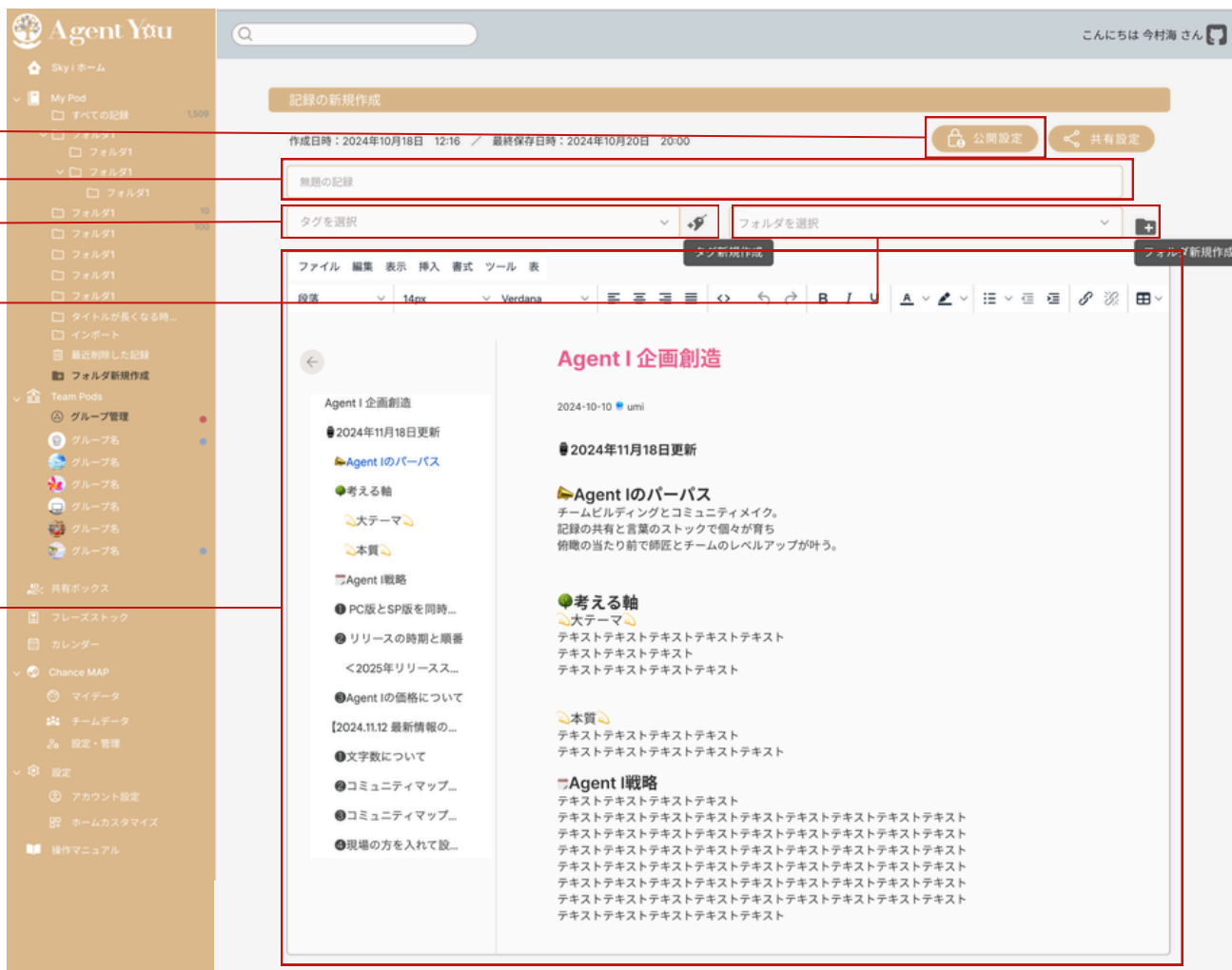
記録の新規作成でできること

- 記録をつける
- タグの設定
- 公開範囲の設定 (自分のみ・グループに共有)
- 共有設定 (閲覧者・共同編集者・オーナー権限の引き継ぎ・個別で共有者設定)

記録はリアルタイムで自動保存されます。

Sky iホーム > 記録の新規作成 2

自分との約束を形にする。未来への一步をここから。記録はただのメモではありません。それは未来のあなたが頼れる「資産」



1 タイトル入力

記録にタイトルをつけましょう。タイトルの記入がない場合は「無題の記録」と表示されます

2 タグを選択

記録を整理&検索しやすくするために、タグ機能があります。必要がない場合は入力する必要はありません。タグは複数選択することができます。

[タグ新規作成画面へ移動します](#)

3 フォルダを選択

必要な記録にすぐに辿り着けるよう、記録の整理整頓ができるよう、フォルダ機能があります。

[フォルダ新規作成画面へ移動します](#)

4 本文入力エリア

自由に記録をつけましょう。見出しを使用すると、左エリアに表示されます。

5 公開設定

自分だけの記録として保存する場合は設定する必要はありません。参加しているグループに公開する場合は、公開設定でグループを選択しましょう。

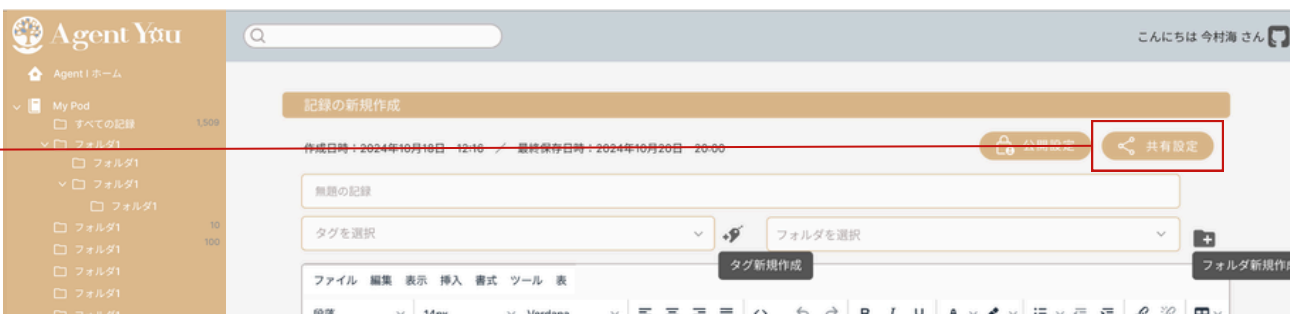
ワンポイントアドバイス

公開設定でグループに公開した場合、そのままでは全員が閲覧者として設定されます。公開後、共有設定から、共同編集者に変更することができます。



Sky iホーム > 記録の新規作成 > 共有設定 パターン1

公開設定はしておらず、個別で共有する人を設定する場合。



1 共有設定

記録の新規作成ページ上部の「共有設定」ボタンをクリックして移動

2 共有する人を追加

共有したい人の名前やIDで検索して追加。



閲覧者／記録の閲覧ができるだけの状態
共同編集者／一緒に記録の編集ができる状態

3 共有することをメールで通知

「〇〇さんから記録が共有されました」という内容を相手にメールで通知したい場合はチェックを入れてね。

4 共有リンクの使用

共有リンクを「使用する」と、リンクを知っている全ての人々が記録を閲覧できます。特定の人にしか閲覧させたくない場合は「使用しない」を選択してください。

5 歯車アイコン

閲覧者が、コピー・複製・印刷ができないよう設定できます。



Sky i > 記録の新規作成 > 共有設定 パターン2

公開設定でグループを選択している状態で、初めて共有設定をする場合。



1 共有設定

記録の新規作成ページ上部の「共有設定」ボタンをクリックして移動

2 公開設定で選択したグループ

公開設定で選択したグループのメンバーが表示されます。最初は全員が「閲覧者」の状態です。一括で全員を編集者に変更する場合はチェックを入れましょう。



歯車アイコン

閲覧者が、コピー・複製・印刷ができないよう設定できます。

3 共有する人を追加

共有したい人の名前やIDで検索して追加。



閲覧者／記録の閲覧ができるだけの状態
共同編集者／一緒に記録の編集ができる状態

4 共有することをメールで通知

「〇〇さんから記録が共有されました」という内容を相手にメールで通知したい場合はチェックを入れてね。

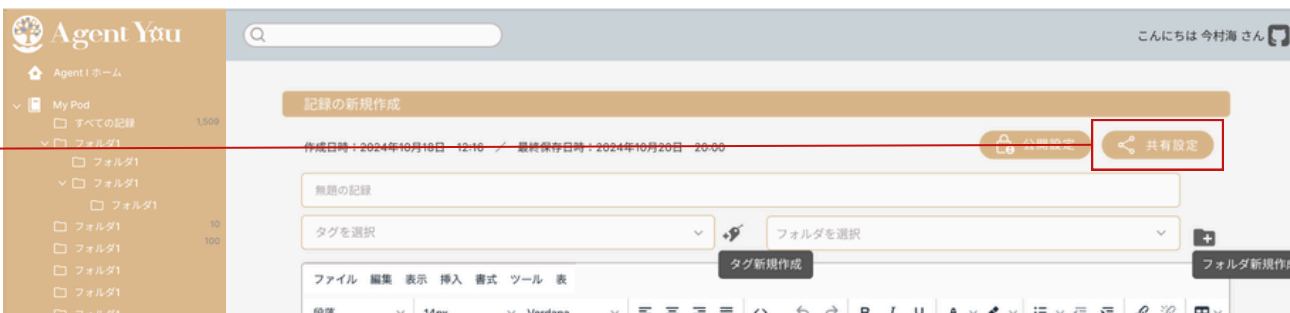
5 共有リンクの使用

共有リンクを「使用する」と、リンクを知っている全ての人がああなたの記録を閲覧できます。

特定の人にしか閲覧させたくない場合は「使用しない」を選択してください。

Sky i > 記録の新規作成 > 共有設定 パターン3

記録の新規作成ではなく、『編集』画面から移動して共有設定を変更する場合。（公開設定でグループを選択している状態）



1 共有設定

記録の新規作成ページ上部の「共有設定」ボタンをクリックして移動

2 公開設定で選択したグループメンバーの権限

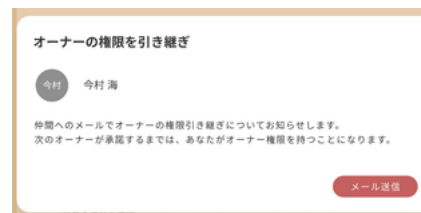
新規作成時と変わるの「オーナー権限を引き継ぐ」という項目が増えること。

自分が立ち上げた記録のオーナーは自分自身ですが、その記録のオーナーを誰かに引きづく場合に設定します。



歯車アイコン

閲覧者が、コピー・複製・印刷ができないよう設定できます。



3 共有する人への権限

新規作成時と変わるの、下記2点です。

✓アクセス権限を削除

閲覧者や共同編集者に設定していた権限を削除し、相手が記録を見れない状態に戻すときに設定します。

✓オーナー権限を引き継ぐ

自分が立ち上げた記録のオーナーは自分自身ですが、その記録のオーナーを誰かに引きづく場合に設定します。

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

ボタンをクリックして、仲間とつながる管理ページに移動しましょう。

仲間とつながることのできることを

- ・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

2 「仲間とつながる」アイコン

「グループ管理」ページのアイコンからも移動することができます。

The screenshot shows the Agent You dashboard. On the left sidebar, the '仲間とつながる' button is highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area features a '最新の公開情報' section with a list of recent posts. Below this, there are three main action cards: '記録の新規作成', '仲間とつながる' (highlighted with a red box), and 'グループをつくる'. The '仲間とつながる' card contains text explaining that sharing records with friends or groups allows for sharing records, team leader roles, and using community maps.

This screenshot shows the 'グループをつくる' (Create Group) page. At the top, there is a header 'グループをつくる' and a sub-header 'グループをつくることで、記録のシェアやグループ内での管理、共同作業ができるようになります。' Below this, there is a large empty space with the text 'グループがありません' (No groups yet). In the bottom right corner, there is a small icon for '仲間とつながる' which is highlighted with a red box and a circled '2'.

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 navigation menu with 'My Pod' and 'Team Pods' sections. 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 displayed, with two entries highlighted by a red box. The first entry is '今村 海' with a '削除' button. The second entry is 'いまむら うみ' with the status '承諾されませんでした', a '再依頼' button, and a '削除' button. A circled '1' on the left side of the image points to the '申請中' tab.

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

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

グループをつくる > グループ新規作成

仲間とともに挑む！当たり前を変えるチャレンジで、スピード感を持って変化成長していこう！



1 グループをつくるへ移動

Sky iホームのメインエリアにある、「グループをつくる」ボタン、もしくはサイドメニューのTeam Pods内にある「グループ管理」ページ内のアイコンから、グループ新規作成に移動。

2 仲間を選択

検索窓に仲間の名前or利用者IDを入力して、グループに追加したい仲間を選択して「次へ」ボタンをクリック



3 アイコンとグループ名を決める

アイコンとグループ名を設定して「作成」ボタンをクリックで完了。



ワンポイントアドバイス

作成したグループは、サイドメニューのTeam Pods内にある「グループ管理」から移動した先のページで管理することができます。管理ページについては、操作マニュアルP.をご確認ください。

グループ管理 > 参加中のグループ

仲間とともに挑む！当たり前を変えるチャレンジで、スピード感を持って変化成長していこう！

グループをつくる

グループをつくることで、記録のシェアやグループ内での管理、共同作業ができるようになります。

参加中のグループ (6) 招待 1 離脱したグループ

グループ名	記録数	メンバー数	参加した日	1-6件 / 6件
グループ名	1	1人	2024/11/30 12:35	⋮
グループ名	100	300人	2024/11/29 12:35	⋮
グループ名	50	100人	2024/11/28 12:35	⋮
グループ名	100	60人	2024/11/27 12:35	⋮
グループ名	30	2人	2024/11/26 12:35	⋮
グループ名	35	4人	2024/11/25 12:35	⋮

グループ管理

グループ名

グループ名

グループ名

グループ名

グループ名

グループ名

グループ名

共有ボックス

フリーズストック

カレンダー

Chance MAP

マイデータ

チームデータ

設定・管理

設定

アカウント設定

1 グループ管理

サイドメニューのTeam Pods内にある『グループ管理』メニューから移動。

2 タブ

参加中のグループを選択すると詳細が表示

3 ケバブメニュー

グループの詳細を確認する場合や、グループを抜ける場合はこちらのメニューから移動してください。

↗ グループ詳細へ移動

⇨ グループから抜ける

グループ管理 > 参加中のグループ > グループ詳細

仲間とともに挑む！当たり前を変えるチャレンジで、スピード感を持って変化成長していこう！



1 グループ詳細

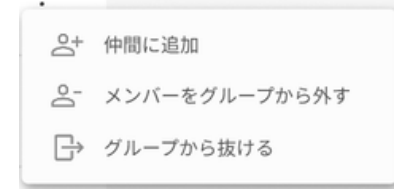
アイコンとグループ名を変更できます。変更したら、『**変更保存**』ボタンをクリックして完了。

2 メンバー

グループに参加しているメンバーが表示されます。

3 ケバブメニュー

仲間に追加、メンバーをグループから外す、グループから抜ける、など自分やメンバーの設定に関するメニューが表示されます。



4 メンバー追加

このグループにメンバーを追加する場合は、ボタンをクリック。

ワンポイントアドバイス

仲間を自動でグループに追加
 事前に話し合いや同意が済んでいる場合、仲間をスムーズにグループへ追加できる便利な機能です。



グループ管理 > 招待

仲間とともに挑む！当たり前を変えるチャレンジで、スピード感を持って変化成長していこう！

グループ管理

グループをつくることで、記録のシェアやグループ内での管理、共同作業ができるようになります。

参加中のグループ (6) **招待 (1)** 離脱したグループ

	作成者	メンバー数	1-1件 / 1件
グループ名	今村海	10人	参加 辞退

1

1 招待

グループへの招待が届いたときにはこちらに表示されます。

ボタン等の説明

参加

グループに参加する場合にクリック

辞退

招待されたグループに参加しない場合にクリック

03

グループ管理 > 離脱したグループ

仲間とともに挑む！当たり前を変えるチャレンジで、スピード感を持って変化成長していこう！



1 離脱したグループ

自分から抜けたグループが表示されています。

My Pod 「あなただけの記録のプレイヤー」

Appleが開発した音楽プレイヤー
iPod (アイポッド) を知っていますか？

楽曲データをiTunesというソフトで保存・再生できて、
その数なんと！数百～数千曲を本体に保存できるプレイヤーとして
全世界で売れた商品です。

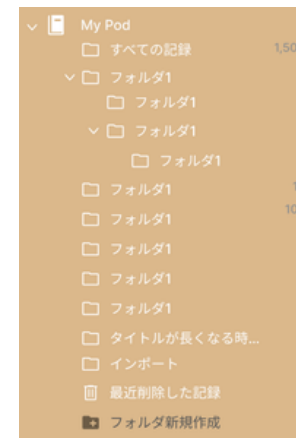
My pod、それは、、"あなただけの記録のプレイヤーです"

日報、備忘録、チャンスメイクレポート、マイプロデュースデザイン、
ランディングページ、メルマガ、ログ、ザ・チャンスメーカーなどの
師匠からの手紙などなど、、

あなたの記録をいつでもどこでもどれだけでも、
聞く、読む、活用することができます。

そして、
集めたら得するMy pod未来ストーリーをひとつ！！
"記録プレイヤー&AIプレイヤーへ"
残したあなただけの記録がAIを通じてどうすれば結果に繋がるか？
記録があればAIが戦略まで描いてくれるツールに育つ。

My podは、あなたの未来を変えるツールに育てることもできるんだ。
と、覚えておいてくださいね！



My Pod フォルダ機能

フォルダを新規作成し、
保存した記録を見つけやすく、活用しやすく
しておきましょう！
フォルダの中にフォルダを作ることもできます。

＜最初から設置しているフォルダとメニュー＞

- すべての記録
- インポート
- 最近削除した記録
- フォルダ新規作成

My Pod > すべての記録

仲間とともに挑む！当たり前を変えるチャレンジで、スピード感を持って変化成長していこう！



1 My Pod

My Podの中のすべての記録をクリック

2 ショートカットアイコン

アイコンクリックで各めにゅーのページに移動

- 記録の新規作成
- タグ管理
- インポート
- エクスポート

3 記録

記録のエリアをクリックすると、閲覧モードの記録を開くことができます。

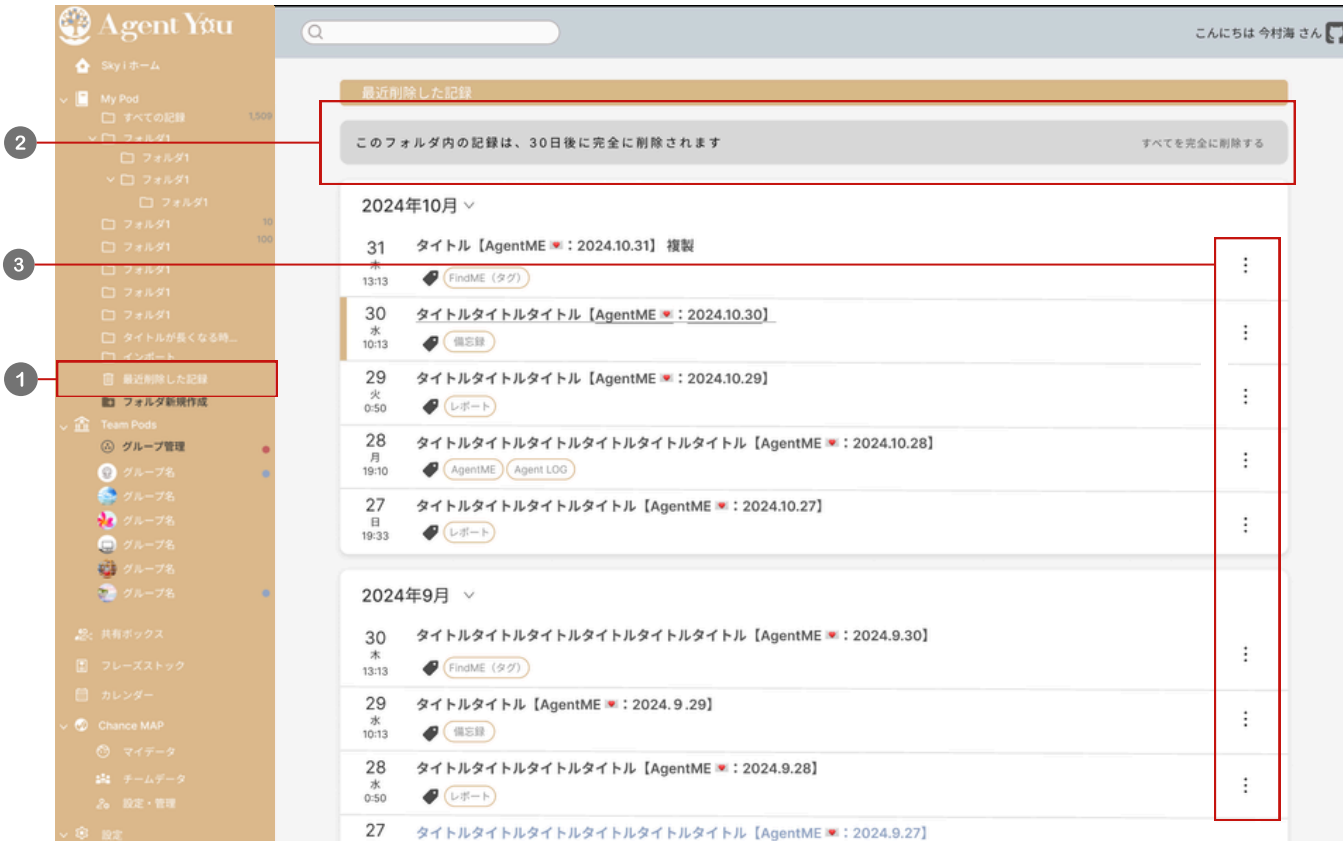
4 編集・複製ボタン

クリックで各メニューへ移動します

- 編集
- 複製

My Pod > 最近削除した記録

削除した記録は、すぐなくなるわけではなく、一度「最近削除した記録」に入り、30日後に完全に削除されます。



1 最近削除した記録

ゴミ箱に移動した記録はこのフォルダに入り、30日後に自動で完全に削除されます。

2 すべてを完全に削除する

最近削除した記録の中にあるすべての記録をいまずぐ完全に削除する場合は、「すべてを完全に削除する」という文字列をクリックしてください。

3 ケバブメニュー

ケバブメニューをクリックすると、メニューが表示します。

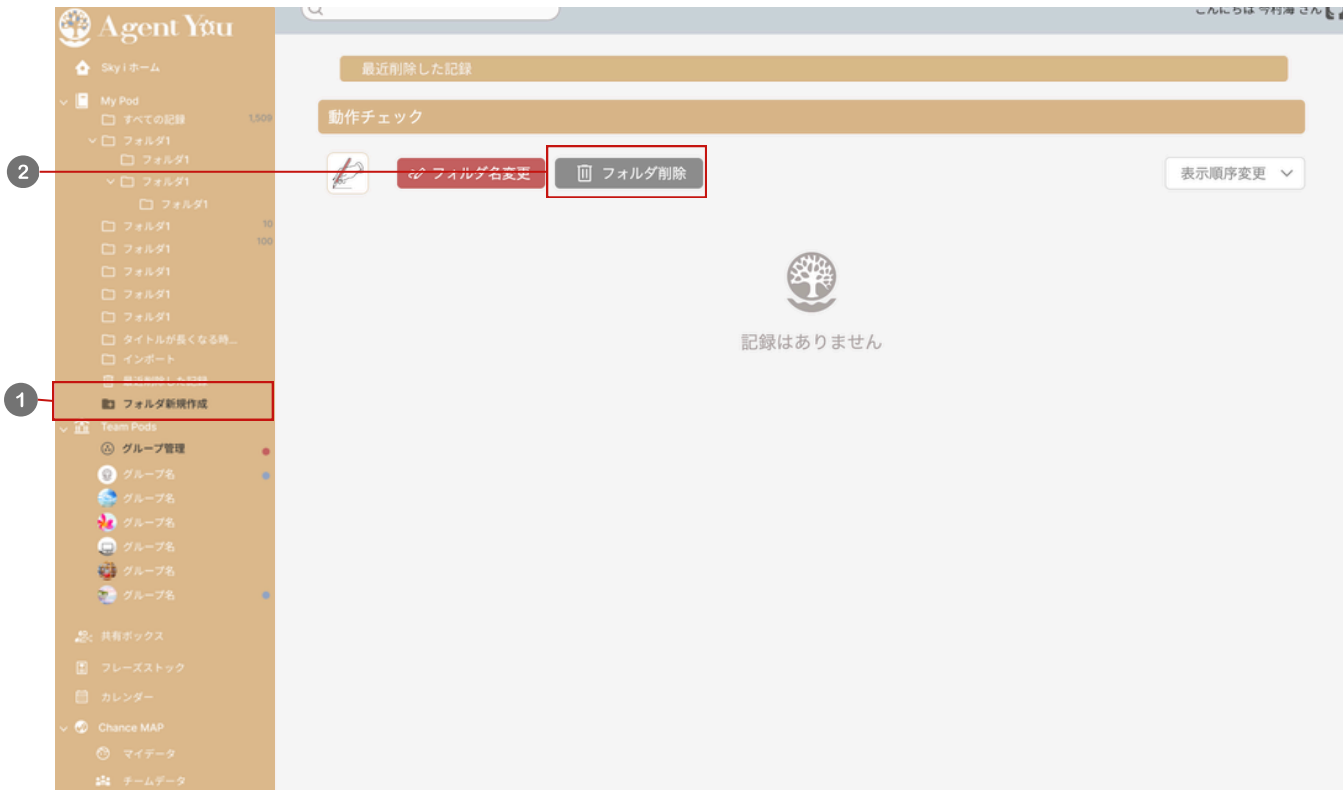
復元した記録は『すべての記録』に格納されます



04

My Pod > フォルダ

必要な記録にすぐに辿り着けるよう、記録はフォルダに分けて整理整頓しておこう



1 フォルダ新規作成

フォルダ名を入力して完了ボタンをクリックすると、サイドメニューに追加されます。



フォルダ移動

ドラッグ&ドロップでお好きな場所に移動させることができます。

2 フォルダ削除

フォルダ内に記録がある状態でフォルダを削除した場合は、記録のみ「最近削除した記録」に入り、フォルダのみ完全に削除されます。



ワンポイントアドバイス

フォルダの階層

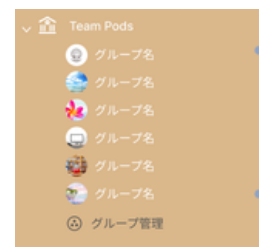
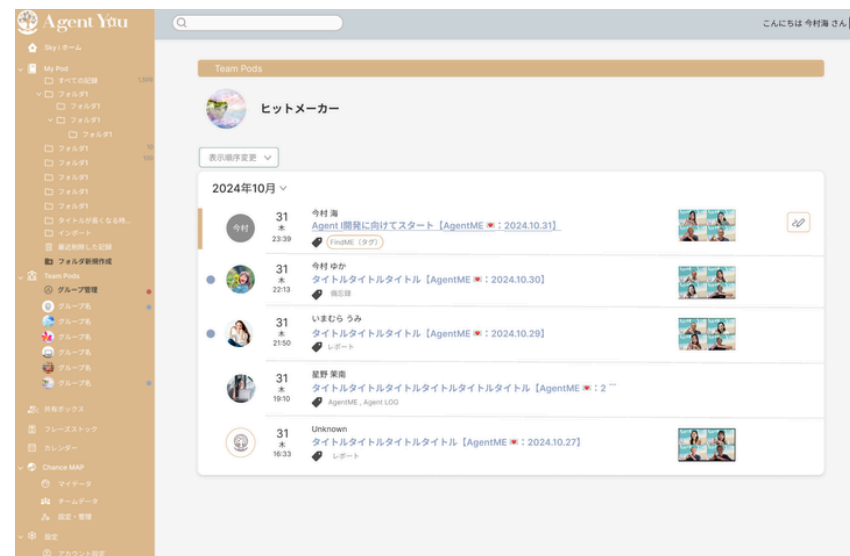
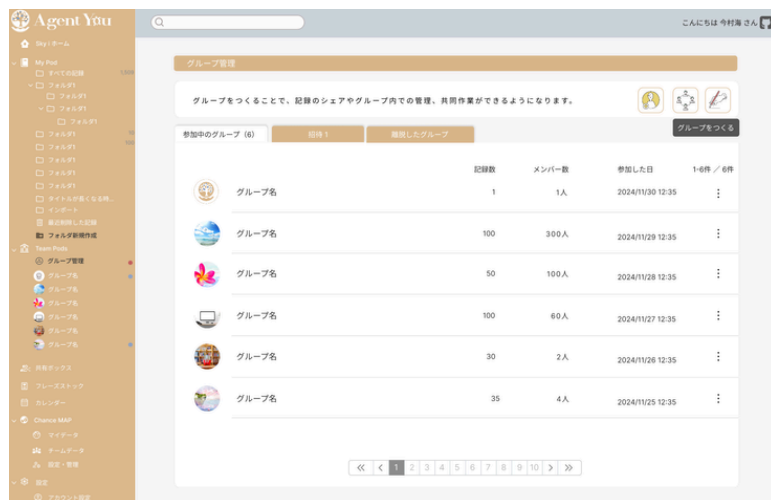
最上位の親フォルダから、子フォルダ、孫フォルダと入れ子にして分類することで、目的のファイルをすぐに見つけやすくすることができます。

階層にしたいフォルダの上でドロップすることで、階層を作ることができます。

Team Pods 「あなたの成長を支えるシームレス空間」

Team podsは、My podで記録したあなたの成長を、チーム全員で活用し、共に成長を加速させる「成長の空間」です。My podが個人の記録を保存する「プレーヤー」であるのに対し、Team podsはその記録をチーム全員でシームレスに共有し、戦略を導き出し、個々の成果を次のステップへと繋げます。

My podがあなた一人の記録を支えるなら、Team podsはその記録をチーム全体の成長に活かす場所。共に進むことで、あなたとチームの未来がより広がります。



サイドメニュー Team Pods

作ったグループや参加したグループは、サイドメニューのTeam Pods内に表示されます。新着の記録があったときには、グループ名の右側に ● 青い丸のマークが表示されます。

Team Pods > 各グループ

仲間とともに挑む！当たり前を変えるチャレンジで、スピード感を持って変化成長していこう！

The screenshot shows the 'Agent You' interface. The sidebar on the left contains navigation options like 'My Pod', 'Team Pods', and '共有ボックス'. The main content area displays a 'Team Pods' section with a search bar and a list of pods. The pods are listed with their names, dates, and icons. Red boxes and numbers 1-4 highlight specific features:

- 1. Group name and icon: A red box highlights the 'ヒットメーカー' group name and its icon.
- 2. Kebab menu: A red box highlights the three-dot menu icon next to the group name.
- 3. Record 1: A red box highlights the first record in the list, showing the user '今村 海' and the title 'Agent ME開発に向けてスタート'.
- 4. Record 2: A red box highlights the second record in the list, showing the user '今村 悠か' and the title 'タイトルタイトルタイトル'.

1 グループ名とアイコン

グループ名とアイコンが表示されます

2 ケバブメニュー

クリックするとメニューが表示されます

[グループ詳細へ移動](#)

3 記録1

自分が公開した記録や、自分が共同編集者に設定されている記録には、右側に『編集』アイコンが表示されます。

4 記録2

メンバーが公開した記録（閲覧者）はクリックすると記録の中身を確認することができます。新着記録には、左側に●新着マークが付きます。

Team Pods > 権限の違いでの見え方とメニュー

共有設定で閲覧者・共同編集者に設定したときには、相手への見え方やできることが違います。

メンバーの記録（閲覧者の見え方）



メンバーの記録（共同編集者の見え方）



記録の情報 > 詳細

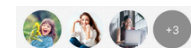


記録の情報 > アクティビティ



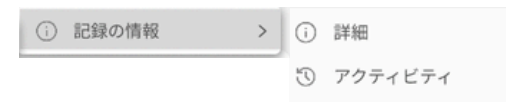
1 記録上部表示情報

閲覧者



この記録を閲覧しているメンバー

ケバブメニュー



2 ケバブメニュー

閲覧者

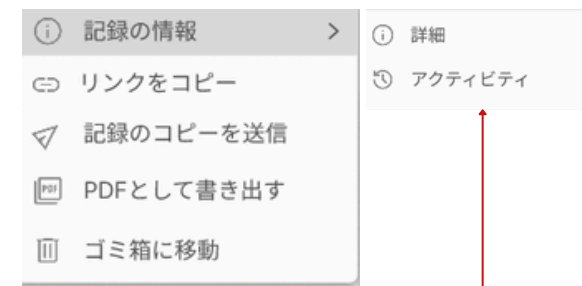


この記録を閲覧しているメンバー

メニューボタン



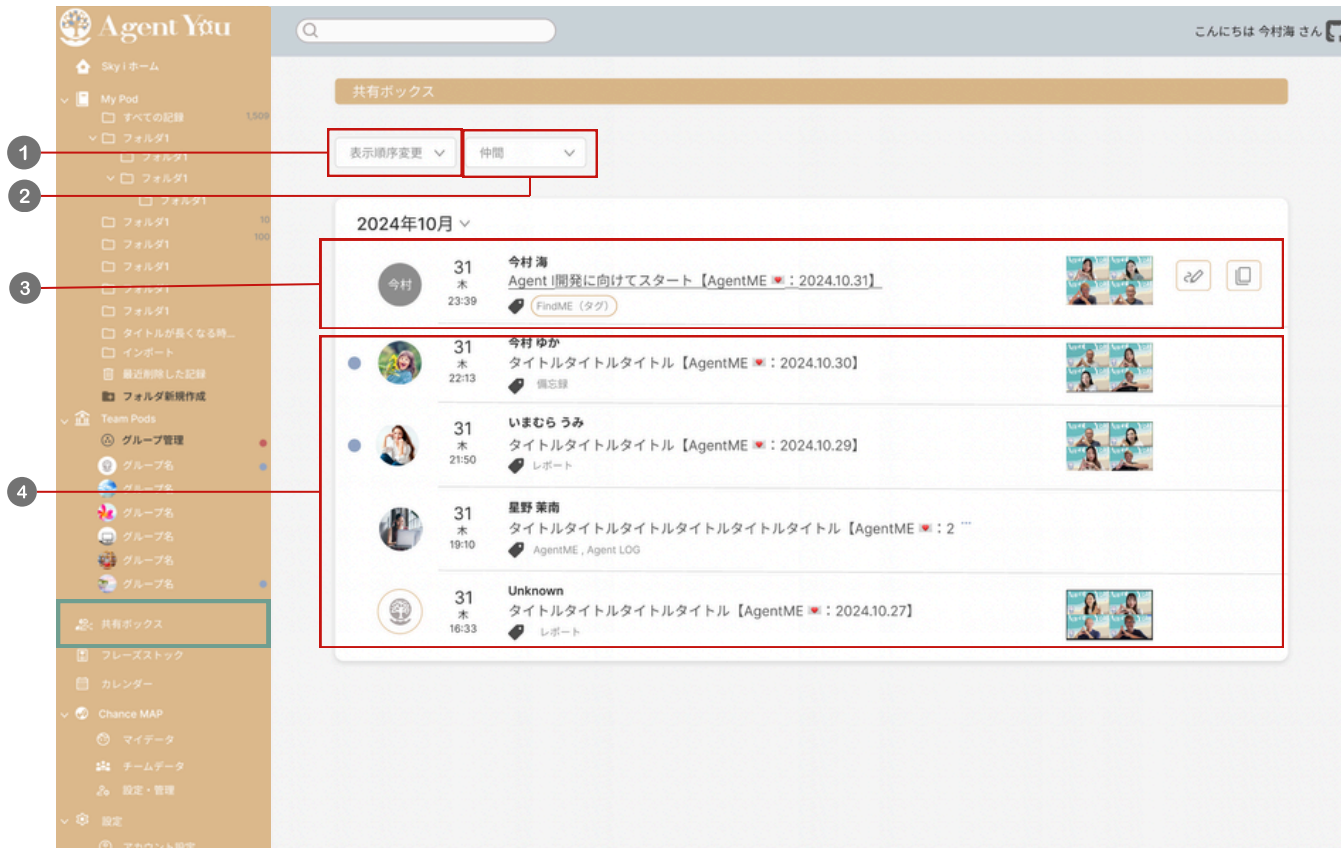
ケバブメニュー



06

共有ボックス

共有設定で閲覧者・共同編集者に設定したときには、相手への見え方やできることが違います。



1 表示順序変更

デフォルトは作成日の新しい順で表示されますが、順序を変更することができます。

- ✓ 作成日（デフォルト）
最終保存日
- ✓ 新しい順
古い順

2 仲間

仲間で絞り込んで表示ができます

- ✓ 今村 今村 海
- いまむら うみ
- 星野 菜南
- a abcde

3 共同編集者に設定されている記録

共同編集者に設定されている場合は、右端に編集と複製のメニューが表示されます。

4 閲覧者に設定されている記録

閲覧者に設定されている記録は閲覧のみ可能なため、記録エリアをクリックすると、閲覧モードの内容を確認できます。

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) 活用カテゴリーで検索 (20)

4 フォルダ新規作成

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 > 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。



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

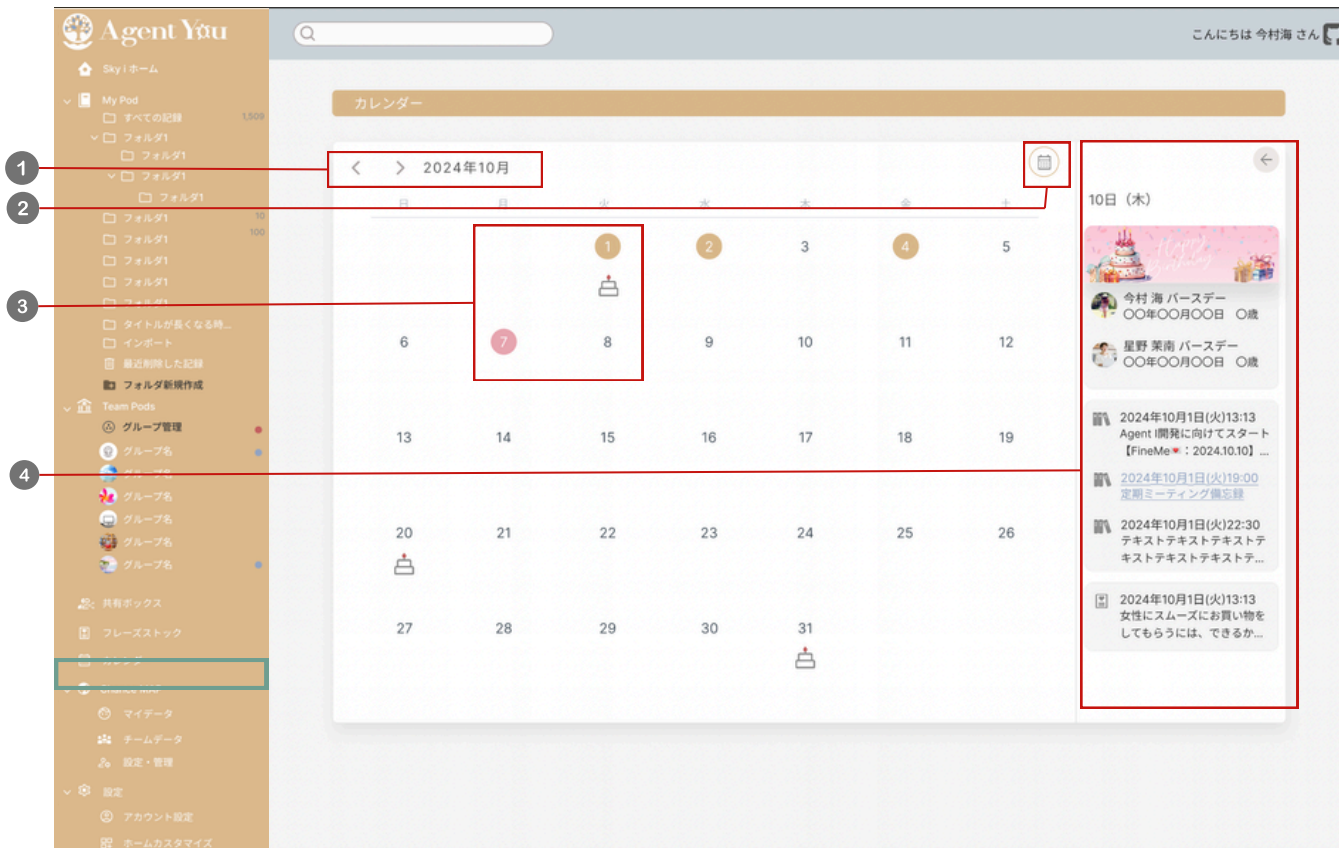
どんな場所でどんな風に、このフレーズを活用したのかをメモに残しておきましょう。

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。

The screenshot shows the 'マイデータ > プロフィール編集' (My Data > Profile Edit) page. The interface includes a sidebar menu on the left, a main content area with various input fields, and a bottom section with a '保存' (Save) button. Red circles with numbers 1 through 5 indicate the areas that can be edited:

- 1**: Points to the '姓 名' (Name) field and the 'チームリーダーの利用者ID: 名前' (Team Leader User ID: Name) field.
- 2**: Points to the 'NO IMAGE' placeholder for the profile picture.
- 3**: Points to the 'USP・パーパス' (USP/Purpose), '企業書URL', 'マイプロデュースデザインURL', 'webサイトURL', and 'メルマガバックナンバーURL' fields.
- 4**: Points to the 'SNSのURL' (SNS URL) field.
- 5**: Points to the 'チームMAP' (Team Map) table at the bottom.

The 'チームMAP' table is as follows:

Level	役割	Clear Date
Level 1	サイノベティフ・リーダー	
Level 2	チャンスメイクトレーナー	
Level 3	門下生がサイノベティフ・リーダー	
Level 4	門下生がチャンスメイクトレーナー	
Level 5	ティンカードリーダー	

1 「姓名」「チームリーダー」

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。

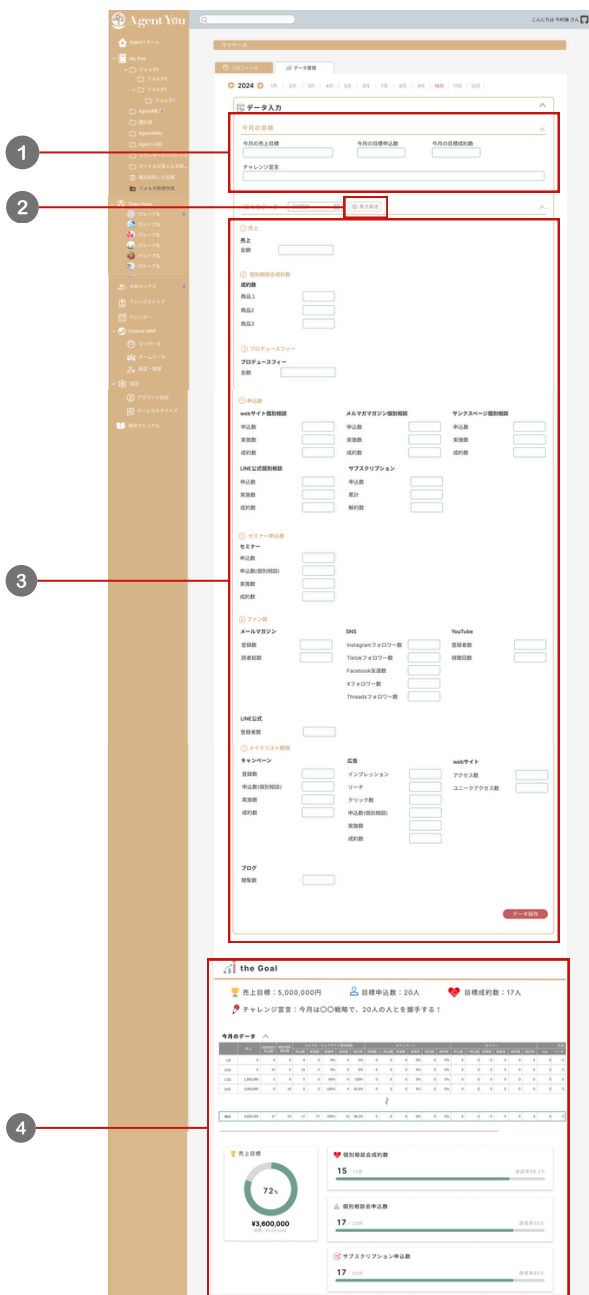
5 チームで伸ばしたい強み・チームMAP(仮)

- チームリーダーの利用者IDを登録している方
→ チームリーダーが設定した項目が、表示されます
- チームリーダーの利用者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。

チームリーダーの利用者IDを登録しているのに、内容が表示されていない場合は、チームリーダ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>

- ・チームリーダーの利用者IDを登録している方
→ チームリーダ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。
- ・チームリーダーの利用者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」でチームリーダーの利用者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。

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	⋮

マップに追加 >

- 共有を解除
- マイマップ 1
- マイマップ 2

1 マップ新規作成

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。

マップに追加 >

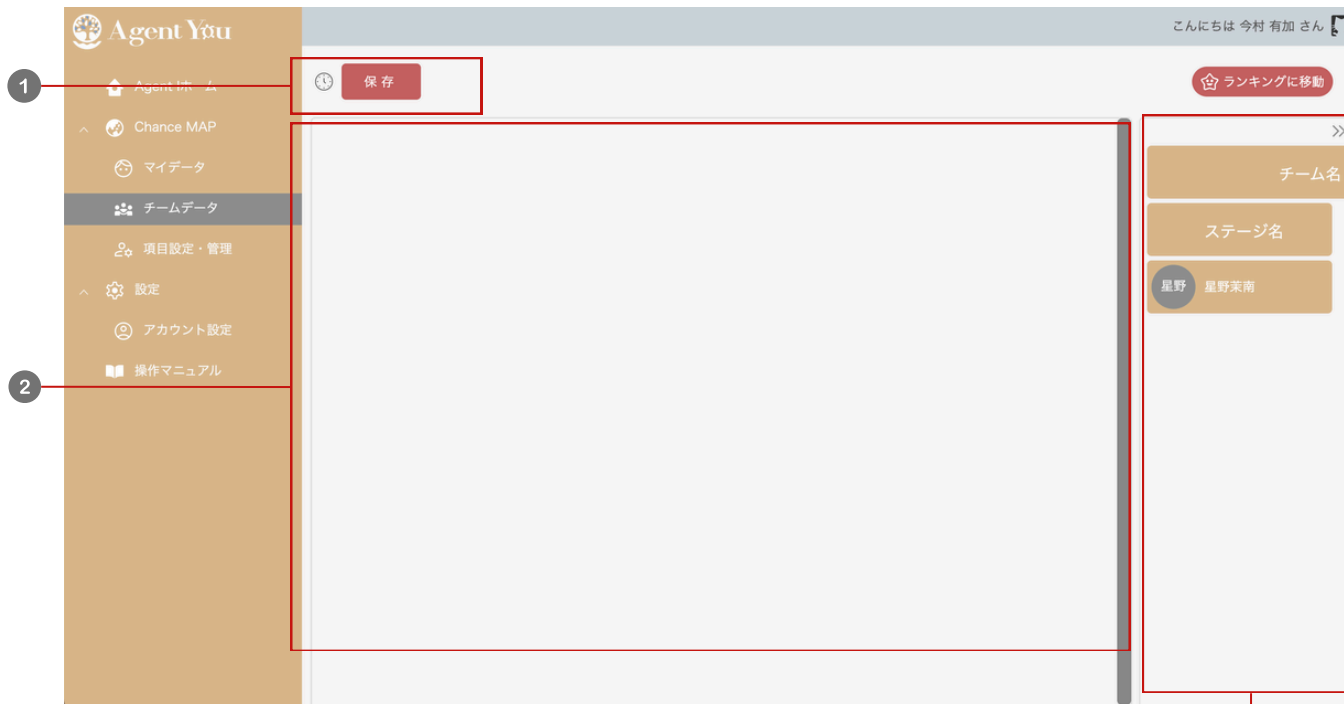
- 共有を解除
- マイマップ 1
- マイマップ 2



ワンポイントアドバイス

マップの共有はチームリーダ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。

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




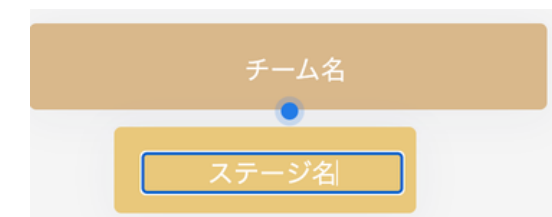
マップ作成後は必ず『保存ボタン』をクリックしてください。

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

チーム名のブロック・ステージ名のブロック・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

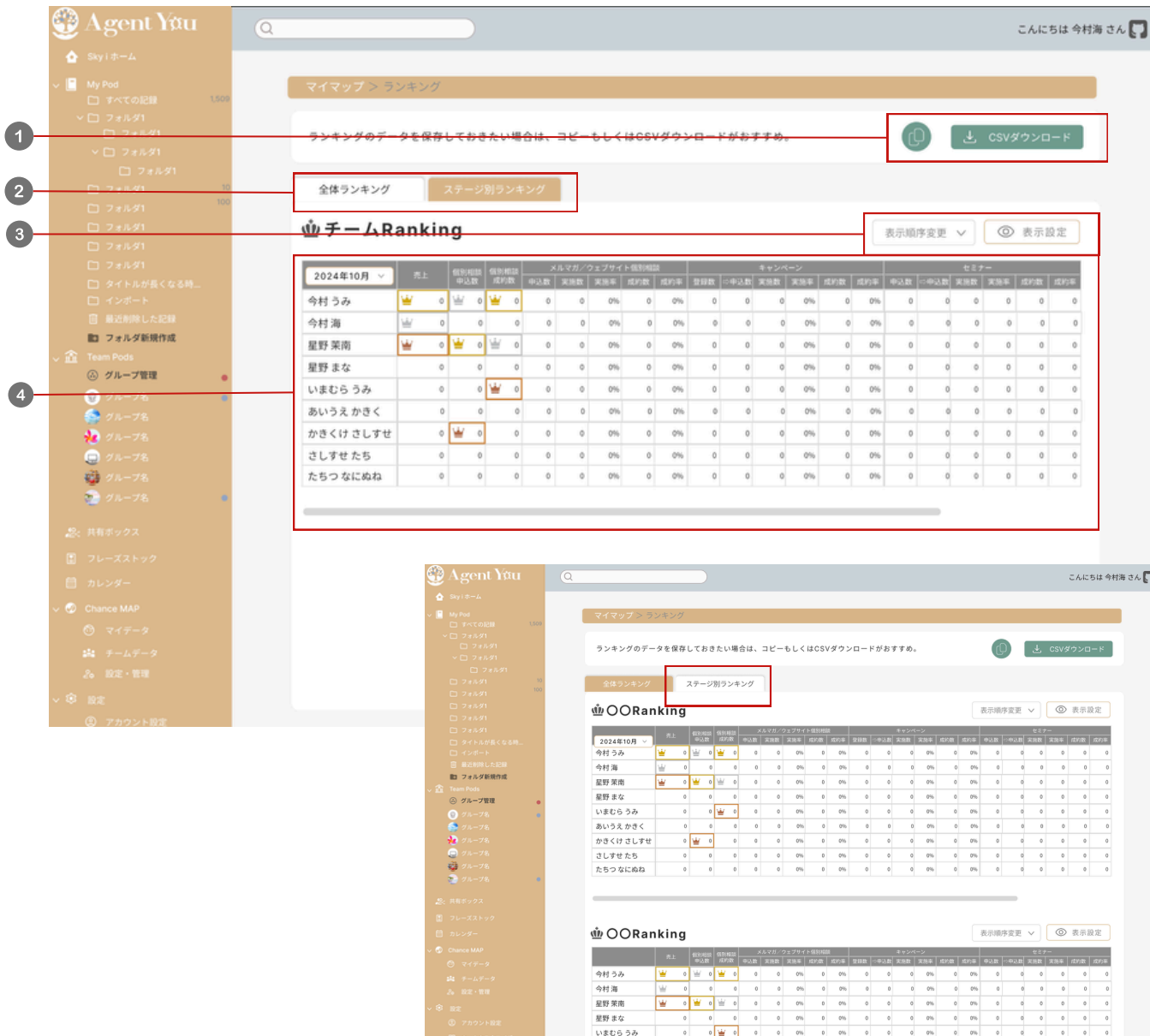
- ①クリック (スマホ: タップ)
生徒のマイデータに移動
- ②ダブルクリック (スマホ: 長押し)
生徒からマップの共有がある方は、ダブルクリックで生徒のマップを展開できます

■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。

09 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「チームリーダー管理画面」「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チームリーダーの利用者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、チームリーダーが項目内容を設定できる部分いくつか存在します。**チームリーダーが設定しない限り生徒側に反映されません**ので、Agent Iの利用を始めたらす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。

状況に応じたボタンをクリックするタイミング

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	承諾するか却下するかを選択時
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	相手に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

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

Sky 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、このページはチームリーダ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 プロフィールに表示するステージ

マイデータ>プロフィール内にある『ステージ』の設定をしよう。自分のチーム内ではどんなステージ、クラスに分かれていますか？ステージは、チーム内ランキングのステージごとの表示にも反映してきます。メンターが設定した項目の中から生徒が選択する流れとなります。

2 個人データ表示

マイデータ>データ管理ページのデータ入力、表示設定、今月のデータに反映する内容です。デフォルトでは『7つの俯瞰ルーティン』の項目で設置していますが、ご自身の(生徒に教えた)俯瞰のルーティンの並びに変更したり、項目名に編集することができます。

3 チームで伸ばしたい強み・チームMAP(仮)

左) チームで伸ばしていきたい強みを決めましょう。
右) デフォルトではチームMAPとなっています。クリアしていきたい目標などお好きな内容をセットしてください。

最大12個までセットできますが、全て使用する必要はありません。未入力部分は反映されませんので、必要な項目だけ設定してください

Chance MAP > 設定・管理 > 商品設定

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。

1 操作アイコン

- 商品名変更
- 商品削除

2 商品を追加

「商品を追加」ボタンをクリックすることで商品を増やすことができます。ただし、マイデータに表示できる商品は最大3つまでです。

3 データ管理（個別相談成約数）

マイデータ>データ管理>データ入力
商品設定ページで追加した商品は、データ管理ページで活用します。データ入力にはプルダウンのメニューが表示されていますので、設定したい商品を選択して設置してください。

4 今月のデータ

データ管理ページの表にはこのように表示されます。
(例)
商品1に「マスター講座」という商品名をずっとセットしていたけれど、今月14日にマスター講座から「商品A」に変更した場合！

データの数値：
15日以降の数字の色を薄い灰色で表現し、どのタイミングで商品名を変更したかわかるようにしています。
また、マウスを数字に乗せると商品名が表示されます。

1

2

3

4

個別相談成約数

商品1	0
商品2	0
商品3	0

	売上	個別相談成約数			プロ	
	売上	個別相談成約数	マスター講座	商品2	商品3	プロ
1日	198,000	1	1	0	0	
3日	0	0	0	0	0	
5日	198,000	1	1	0	0	
10日	0	0	0	0	0	
15日	396,000	2	2	0	0	
20日	198,000	1	商品A	0	0	
30日	396,000	2	2	0	0	
総め	1,386,000	7	7	0	0	



大事なポイント

商品は複数作成でき、商品名もいつでも変更可能です。ただし、商品名はさまざまな表に自動で反映されるため、むやみに変更しないようご注意ください。意味のない商品が増えてしまうことを防ぐためにも、本日に必要なタイミングでの変更をお願いいたします。

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。

例

項目	ステータス	数値入力エリア
売上	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	5,000,000
個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	30
メールマガジン個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	30
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	25
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	20

ステータスアイコンが10個表示される状態を「数値入力エリア」に入力します。

例えば左の表の場合は以下のように考え入力しています。
 ヒットメーカーというステージなら、売上5,000,000を目標してほしいので、売上5,000,000を入力。この場合、個別相談申込数は30件は目指そう！
 そのうち25件実施できれば良い。そのうち20件成約できれば良い。
 このようにビジネスやステージに合わせての数値を決めて入力していきます。
 ここでメンターが決められた数値で下下にステータスアイコンが表示されます。

ステージ1

項目	ステータス	数値入力エリア	項目	ステータス	数値入力エリア
売上	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		メールマガジン登録者数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
個別相談成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		読者(リスト)総数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
商品1	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		SNSインスタフォロー数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
商品2	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		Tiktokフォロー数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
商品3	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		Facebook友達数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
プロデュースフィー	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		Xフォロー数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		Threadsフォロー数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
webサイト個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		YouTube登録者数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		今月の掲載回数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		LINE公式登録者数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
メールマガジン個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		キャンペーン登録数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
サンクスページ個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		広告インプレッション	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		リーチ	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
LINE公式個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		クリック数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		申込数 (個別相談)	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
サブスクリプション申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
累計数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		webサイトアクセス数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
解除数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		ユニークアクセス数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
セミナー申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		ブログ閲覧数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
サンクスページ個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				

ステージ2

項目	ステータス	数値入力エリア	項目	ステータス	数値入力エリア
売上	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		メールマガジン登録者数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
個別相談成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		読者(リスト)総数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
商品1	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		SNSインスタフォロー数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
商品2	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		Tiktokフォロー数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
商品3	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		Facebook友達数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
プロデュースフィー	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		Xフォロー数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		Threadsフォロー数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
webサイト個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		YouTube登録者数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		今月の掲載回数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		LINE公式登録者数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
メールマガジン個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		キャンペーン登録数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
サンクスページ個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		広告インプレッション	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		リーチ	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
LINE公式個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		クリック数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		申込数 (個別相談)	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
サブスクリプション申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
累計数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		webサイトアクセス数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
解除数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		ユニークアクセス数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
セミナー申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		ブログ閲覧数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆	
個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
サンクスページ個別相談申込数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
実施数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				
成約数	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆				



大事なポイント

Sky 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！

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。

設定 > アカウント設定

Sky 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。

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 ID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

チームリーダーの利用者ID

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Sky 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 ID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。
チームリーダーの利用者ID	チームリーダーに利用者IDを教えてください。Chance MAPの設定で必要になります。

チームリーダーのIDを変更するときの注意

チームリーダーが変わった場合など、チームリーダーの利用者IDを変更し『変更を保存』ボタンをクリックした時点で、変更前のリーダ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

Sky 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。リーダーの利用者IDを設定することで、リーダ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。

設定 > ホームカスタマイズ (説明あり)

毎日自分が使うものです、自分が使いやすいように、自分のおうちは自分専用にカスタマイズしましょう！！



1 表示の切り替え

ホームカスタマイズの表示には2パターンあります。まずは、どちらで表示をするか選択しましょう

① 説明文 + ボタン



② ショートカットアイコン



<カスタマイズの方法と考え方>

下記の画像のように、Skyiホームを3つのエリアに分けて考えます。使用したい項目を使用しない項目の中からドラッグ&ドロップで、**①②③**のどこかに移動します。逆に、使用する項目にセットしていただければ、使用しない場合は使用しない項目に戻せばOK！



ワンポイントアドバイス

「最新の更新情報」と「カレンダー」は2エリア分使用します。また「最新の更新情報」と「カレンダー」は、必ず同じ2列を使うこととします。

- 例1) 左列にカレンダーを設置したら、更新情報は左列にしか設置できない。
- 例2) 中央列にカレンダーを設置したら、更新情報を中央列にしか設置できない。
- 例3) 右列にはそもそも設定できない。(カレンダーと更新情報は2列使うため)

設定 > ホームカスタマイズ (アイコン表示)

毎日自分が使うものです、自分が使いやすいように、自分のおうちは自分専用カスタマイズしましょう！！

ホームカスタマイズ

Agent I ホームの画面を自分好みにカスタマイズすることができます。
まずは、説明あり表示(デフォルトの状態)かアイコン表示かを選択しましょう

説明あり表示 アイコン表示

使用する項目

使用しない項目

Agent I ホームに設置したいアイコンを、使用する項目にドラッグ&ドロップで移動させましょう。「最新の更新情報」は通常のデザインで挿入され、アイコン5つ分を使用します。「カレンダー」は通常デザインとアイコン表示どちらでも挿入ができます。

記録の新規作成 仲間とつながる グループをつくる フレーズストック カレンダー マイデータ データ管理

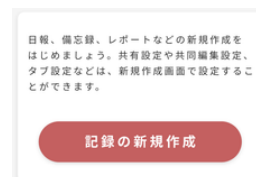
チームデータ チームランキング タグ管理 インポート 双務wiki

プレビュー 変更を保存

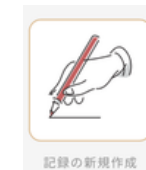
1 表示の切り替え

ホームカスタマイズの表示には2パターンあります。
まずは、どちらで表示をするか選択しましょう

① 説明文 + ボタン



② ショートカットアイコン



<カスタマイズの方法と考え方>

Sky iホームに設置したいアイコンを、使用する項目にドラッグ&ドロップで移動させましょう。「最新の更新情報」は通常のデザインで挿入され、アイコン5つ分を使用します。「カレンダー」は通常デザインとアイコン表示どちらでも挿入ができます。

おまけ：Sky i攻略wiki & ポイ活制度のご案内

Sky i 攻略wikiってナニ？

「Sky i攻略wiki」とは、
Sky iの使い方や裏ワザ、活用による成果事例などを集めた、
みんなで育てていく“ゲームの攻略本”のようなページです。

私たちAgentYouチームだけで作っていくのではなく、
毎日実際に使ってくださっているみなさんで
コミュニケーションをとっていき場所になります。

自分の経験もどんどん共有して、
“学び合い”の場所として活用して欲しいです。

こんなこと思った経験ありませんか？
「ツールの設定がわからないなんてわざわざ忙しい師匠に聞けないな〜」
「こんなことでわざわざAgentYou事務局に問い合わせしてもいいのかな」

そんな時は、Agent I攻略wikiを開いて、
「これ、どうやって設定するんですか〜？」って聞いてみてください。

そしたら知っている人は「こうだよ〜」って教えてあげてください。
教えてくれた人には、ポイントをあげちゃいます。

そう、実は攻略wikiでポイ活ができるんです。

ポイ活制度ってナニ？

ポイ活制度の目的は？

「使いながら学べる」「貢献しながら成長できる」「楽しみながら続けられる」

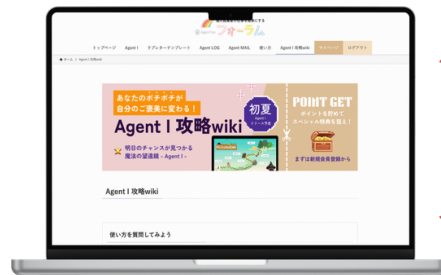
Sky iを通じて、
みなさん自身も、みなさんのチームも、そしてAgentYouも、
“win-win-win”な関係を育てていきたい。

今まで以上にコミュニケーションをとって、
コミュニティメイクの下支えを、起業家のみなさんの下支えをできるよう、

私たちも楽しい企画をどんどん出していきたいと思っています。
それがこのポイ活制度に込めた想いです🌱

攻略wikiは → 「みんなで育てる使い方の宝箱」

ポイ活制度は → 「使って楽しい！貯めて嬉しい！貢献で仲間とつながる制度」



詳細はAgentYouフォーラムで確認してね！！

フォーラムにlet's go >

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>

