De Partner AI

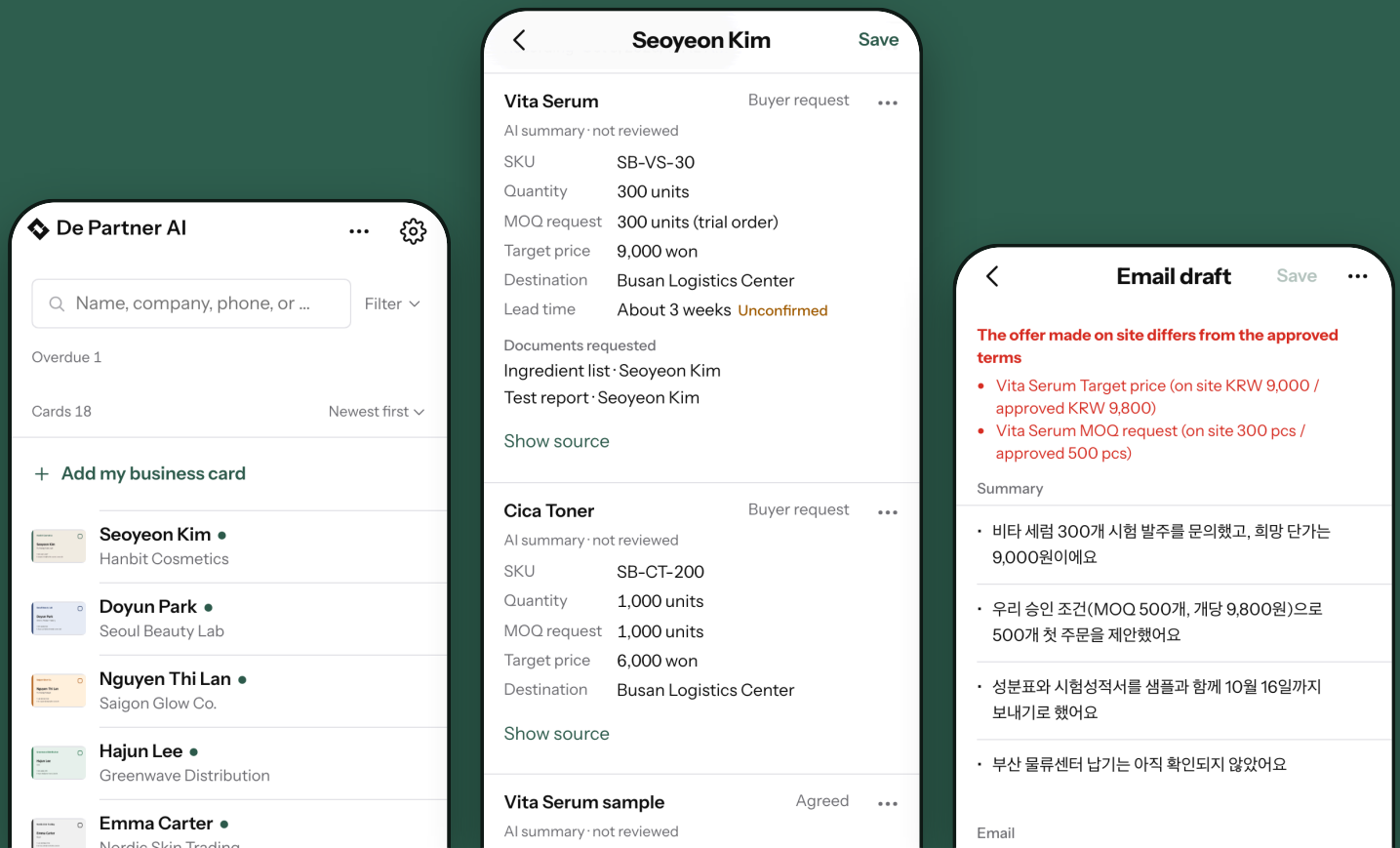
名刺・営業管理アプリ 機能紹介書

名刺の撮影、商談の記録、フォローアップメールの下書き作成を1つのアプリで行います。
営業担当者が使う機能を画面とともに説明します。

名刺撮影・AI認識 | 音声メモ・通訳チャット | AI商談要約 | 製品照合 | メール下書き

MRP Labs

2026年10月
バージョン 0.9.1



01 全体の流れ

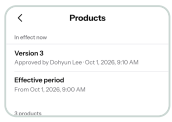
名刺からフォローアップメールまでの7ステップ

製品情報を先に登録しておくと、会った相手の名刺・商談内容・要件がその基準とつながり、フォローアップメールの下書きまで続きます。

1

製品基準情報の登録・承認 チーム

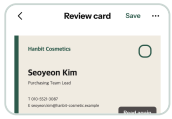
製品・SKU・MOQ・価格帯・取引条件をPC Webで登録し、承認権限のある人が承認します。以降のステップでは承認済みのバージョンだけを使います。



2

名刺の撮影・AI認識

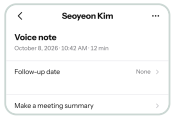
表面と裏面を撮影するとAIが読み取り、連絡先として保存します。誤りは手で直します。



3

商談の記録: テキストメモ・音声メモ・通訳チャット（Translate Talk）

会った直後にテキストや音声で残します。外国人の相手とは通訳チャットで会話し、内容をメモとして保存します。



4

AI商談要約・要件カード

録音を製品ごとの要望・提案・合意に整理し、数量・目標価格・MOQなどの要件をカードにします。根拠となる発言を確認でき、人が確認(レビュー)します。



5

製品情報の照合 チーム

要件カードを承認済みの製品情報と比べ、対応可能・条件不一致・情報不足を知らせ、確認する質問を作ります。



6

フォローアップメールの下書き

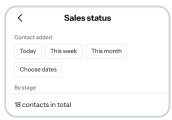
商談記録と要約(チームの連絡先ではレビュー済みのカードも)を根拠に、AIが下書きを書きます。自社の価格・MOQなどは承認済みの製品情報の値で埋まります。



7

承認後の送信・予定・営業状況

承認者が確認した下書きを担当者のスマートフォンのメールアプリで送ります。約束は予定に、進み具合は営業状況で管理します。



AIの結果はレビューで確定

AIが作った要約・カードは「Not reviewed」と表示され、人が確認すると確定します。

根拠の発言を確認

要約とカードごとに根拠の発言(原文の引用)を見られます。時刻情報があれば、その部分をすぐ再生できます。

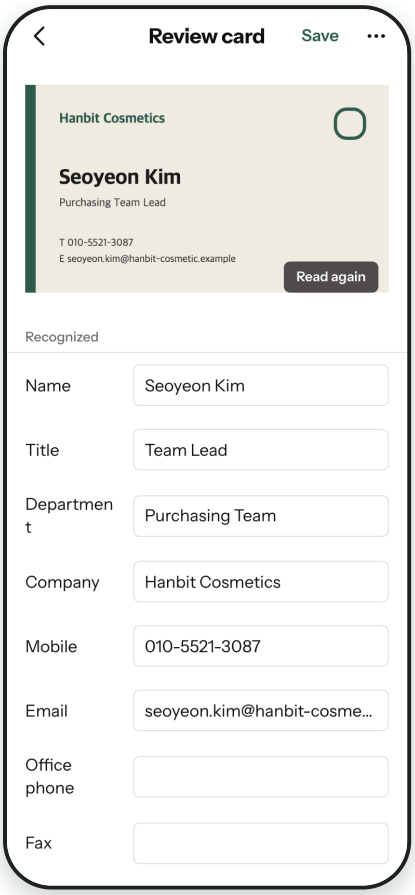
価格・MOQは承認済みの値

チームのメール下書きは、自社の価格・MOQなどを承認済みの製品情報で埋め、出典が見つからない数字には印を付けます。

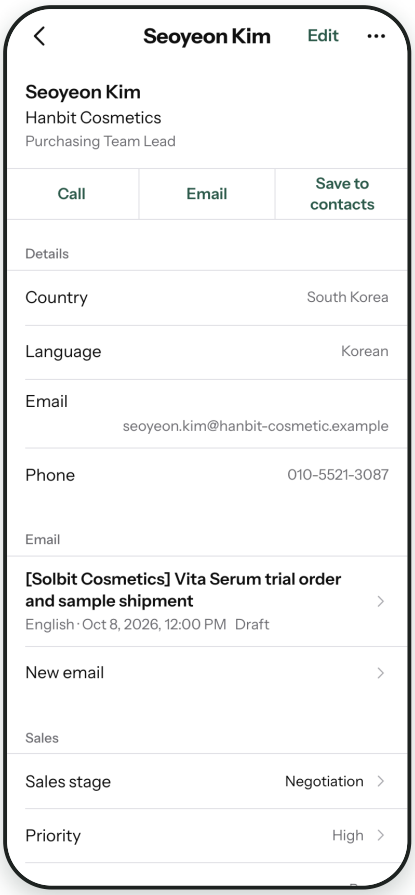
02 名刺撮影とAI認識

名刺を撮影し、AIが連絡先として保存します

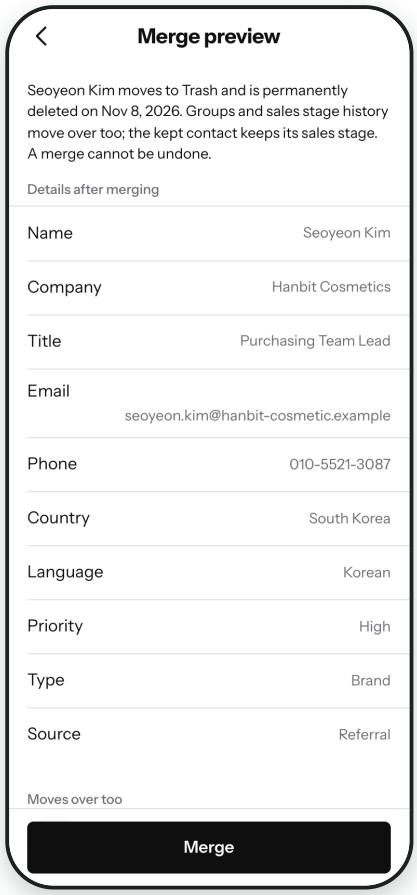
氏名・会社・連絡先などが読み取れると、AIが連絡先と商談記録を自動で作ります。写真がぼやけている場合などは、手で確認して保存します。



名刺の確認
写真とAIが読み取った項目を並べて確認



連絡先
連絡方法・営業情報・メール



連絡先の統合
プレビューで結果を確認してから統合

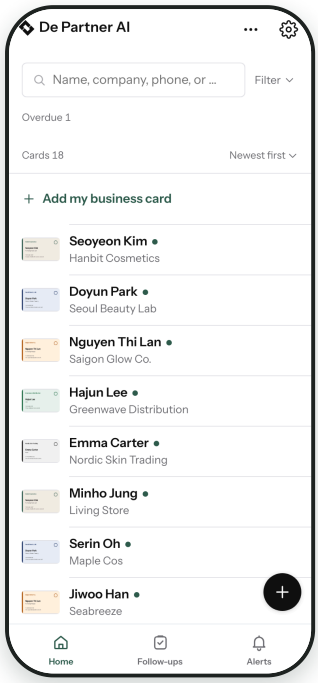
- **表面・裏面の撮影.** 表面を撮影すれば裏面は任意です(スキップ可)。カメラのほか、写真の選択やPDFの取り込みもできます。
- **AI認識後に自動保存.** 氏名・役職・部署・会社・電話・メール・FAX・住所・Webサイトを読み取り、連絡先を作ります。メールと電話は「Unverified」のままにして、確認後に保存します。
- **手での修正.** 「Review card」画面で項目を直せ、再認識もできます。ぼやけた写真は自動で通知します。
- **オフラインでの撮影.** 通信がなくても撮影でき、接続時に自動でアップロードして読み取ります。
- **重複の確認.** 電話番号・メール・氏名と会社が一致する既存の連絡先があれば知らせ、プレビューを経て結び付けます。
- **連絡先の統合.** 同じ人の連絡先2件を統合するときは値を1つずつ選び、名刺・記録・予定が移ります。元に戻せません。
- **最近削除した項目は30日間保管.** 削除した連絡先・名刺・記録は30日間保管して復元でき、直後は「Undo」も表示されます。
- **名刺の共有・自分の名刺.** 自分の名刺を登録し、メッセージ・カカオトーク・共有画面で写真と情報を送ります。

AIによる名刺認識は、ログインしたアカウントで動作します。ログインせずに撮影した名刺は端末にだけ保存され、手で入力する必要があります。

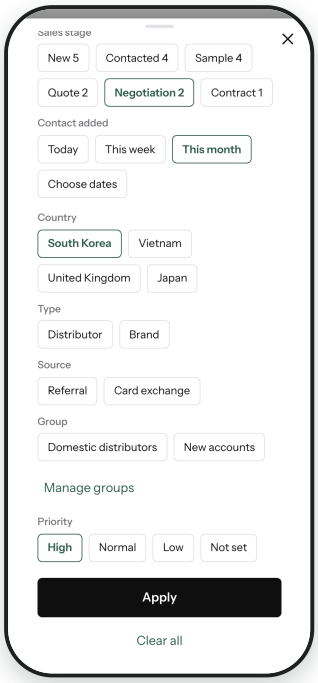
03 ホーム・検索・営業状況

連絡先を検索・絞り込みし、営業状況を見ます

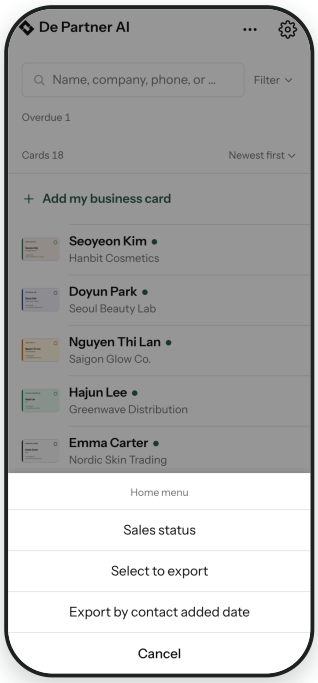
ホームの一覧で、氏名・会社・電話・メール・メモの内容までまとめて検索できます。営業段階と国別の状況を確認し、ExcelやCSVに書き出せます。



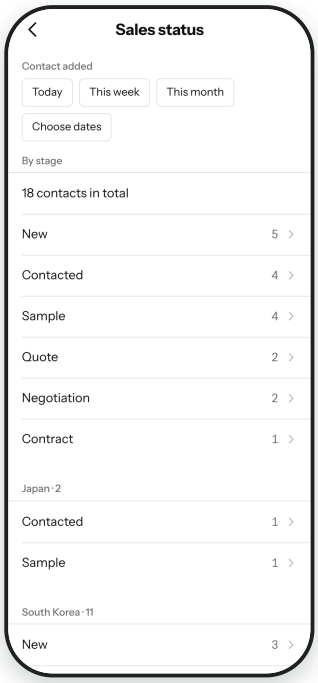
ホーム
検索・フィルター・並べ替え



フィルター
7種類の条件で絞り込み



ホームのメニュー
営業状況・書き出し



営業状況
段階別・国別の人数

- **検索.** 氏名・会社・役職・国・メール・電話と、メモ本文(音声メモの変換テキストを含む)まで探します。電話番号は+82と0のどちらで入力しても見つかります。
- **フィルター7種.** 営業段階・登録期間・国・種別・出所・グループ・優先度。
- **並べ替え6種.** 登録が新しい順・古い順・名前順・会社順・次の予定の期限順・最近会った順。
- **今日のまとめ.** ホームの上部に、今日の登録件数・要確認件数・期限切れ件数を表示します。
- **グループ・優先度・追加項目.** グループでまとめ、高/中/低を付け、自社独自の入力項目(テキスト・数値・日付・選択など10種類の形式)を追加できます。
- **営業状況.** 登録期間ごとに段階別・国別の人数を見られます。行をタップすると、該当する連絡先だけがホームにフィルターされて開きます。
- **営業段階.** 標準で8段階を用意しています。

  New › Contacted › Replied › Sample › Quote › Negotiation › Contract › Closed

  段階を変えるときに理由を残せ、変更履歴が蓄積されます。
- **Excel・CSVへの書き出し.** 選択した連絡先または登録期間でまとめて、**Excel(.xlsx)**・**CSV**ファイルを作り、端末の共有画面で渡します。CSVは文字化けしないようUTF-8で、Excelは電話番号をテキストで保存して先頭の0や+を保ちます。

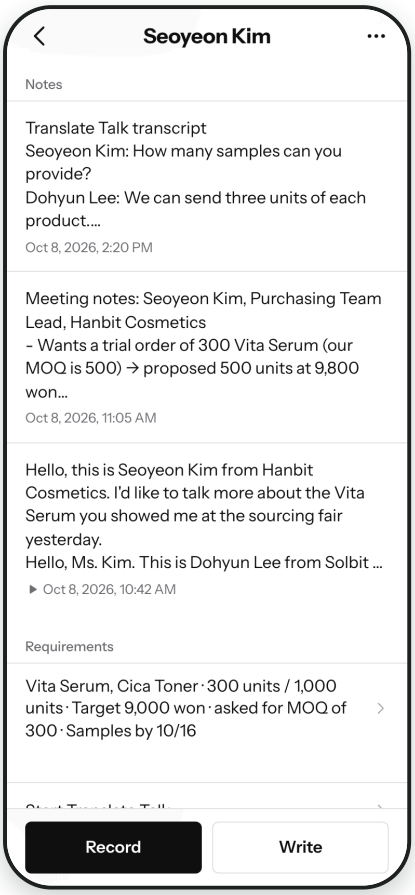
Negotiation　This month　South Korea　High

例) 今月登録した韓国の連絡先のうち、段階が「Negotiation」で優先度が「High」の人だけを表示するなど、条件を重ねて絞り込みます(上の「Filter」画面)。

04 商談記録 ① テキストメモ・音声メモ

会った後にテキストや録音で記録します

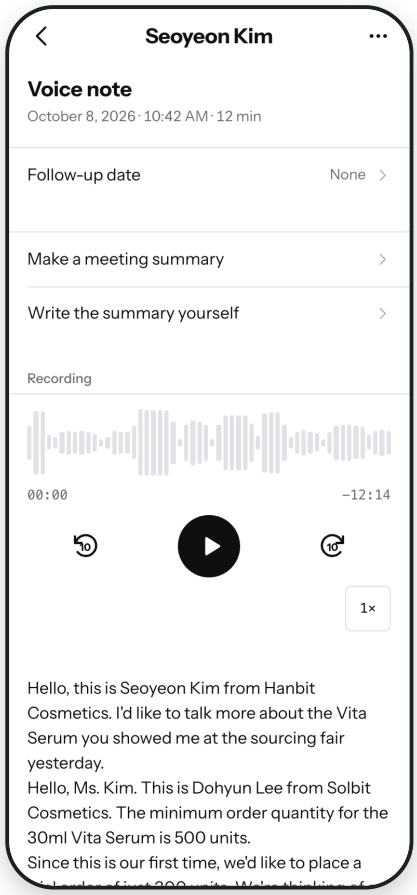
テキストで書くか、録音します。録音はAIがテキストに変換し、発言者ごとに役割(Buyer・Us・Unknown)を指定できます。



記録画面
メモ・要件・通訳チャット



音声メモ
録音中の波形と時間



変換されたテキスト
録音の再生と発言ごとのテキスト

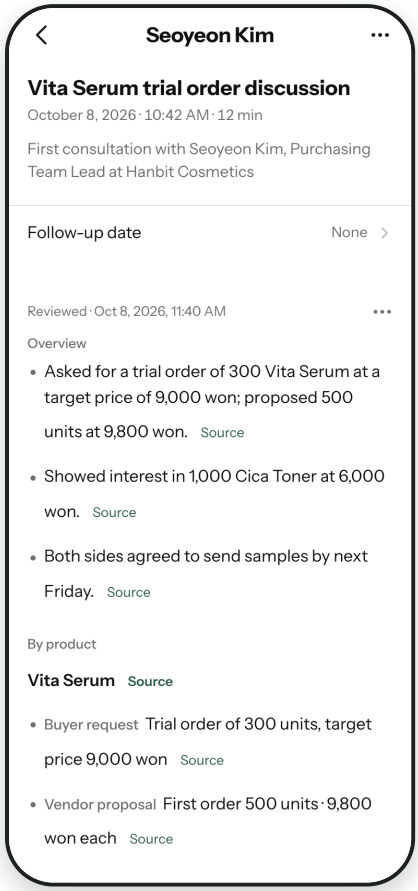
- **テキストメモ.** 入力中は一時保存され、メモに予定の日付を付けられます。
- **音声メモは最長60分.** 一時停止・再開ができ、60分になると自動で止まり、それまでの録音は保存されます。
- **画面がロックされても録音.** 画面が消えても録音を続けられるようにしています(Androidでは録音中の通知を表示)。
- **録音ファイルのアップロード.** すでにお持ちの60分以内・25MB以内のm4a・mp3・wavなどの録音ファイルもアップロードしてテキストに変換できます。
- **テキストへの変換.** 録音をAIがテキストに変換します。待たずに「Check later」で画面を離れてもよく、失敗した場合は手で入力できます。
- **再生.** 10秒の早送り・巻き戻しと再生速度の調整に対応し、要約・カードの根拠から該当の時刻へすぐ移動して再生します。
- **話者の役割.** 「Speaker 1」のような発言者に Buyer Us Unknown の役割を指定すると、以降に新しく作る要約・カード・メールに反映されます。
- **原文の確認.** 変換されたテキストを人が確認したという印(氏名・時刻)を残せます。

AI商談要約・要件カード・話者の役割は、音声メモ(録音)で提供されます。テキストメモには、テキストと予定の日付を残します。

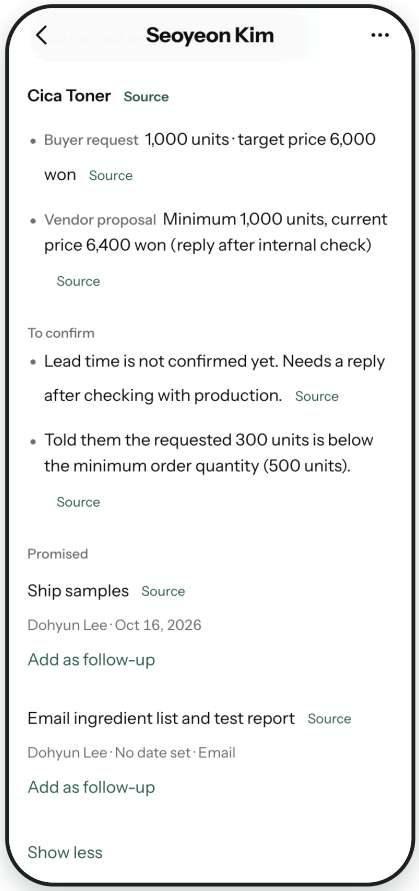
05 商談記録 ② AI商談要約

録音を製品別の要望・提案・合意に要約します

録音のテキスト変換が終わると、AIが最初の商談要約を作ります。製品ごとに、誰が何を要望・提案・合意したかを分け、各文に根拠が付きます。



製品ごとの協議
状態・根拠・レビュー表示



約束したこと
確認後に予定登録

要約の構成

- **概要**
- **製品ごとの協議**: 製品ごとに、1文ずつ状態を表示
- **言及された製品・要確認・約束したこと**

状態の表示

Buyer request
Vendor proposal
Agreed
Unconfirmed

相手が要望したこと、自社が提案したこと、双方が合意したことを、1つの画面で区別できます。

AIの下書きを、人がレビュー

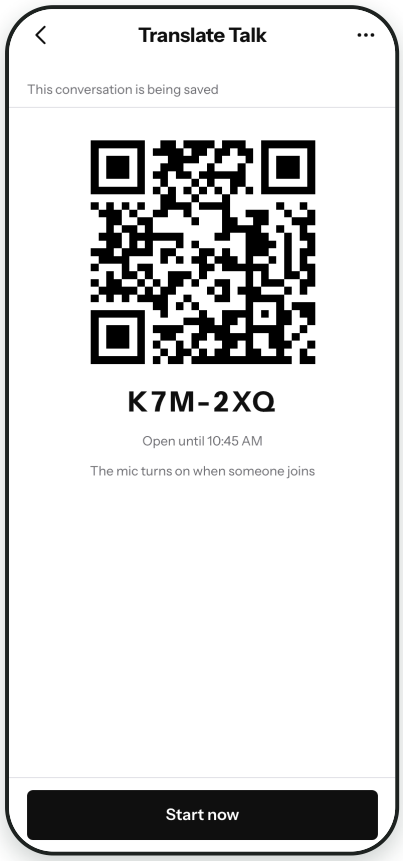
AIは話された内容を根拠に整理し、不明確な値は「Unconfirmed」のままにする設計です。漏れや誤りがある場合があるため、根拠の発言と見比べてレビューします。それまでは「Not reviewed」と表示されます。

- **根拠の表示.** 文の横の「Source」をタップすると原文の引用が表示され、時刻・話者の情報があれば一緒に表示されます。録音と時刻がある発言は、「Listen from here」でその時刻から再生します。
- **人によるレビュー.** 「Mark as reviewed」をタップすると、氏名と時刻が残ります。原文が変わった場合は、再度のレビューが必要です。
- **約束を予定に.** 「Promised」の各項目で「Add as follow-up」をタップすると、内容を直して日付を自分で決めて登録します。自動での登録はしません。
- **作り直し.** 新しい要約は既存の要約を上書きせず、候補として並べて表示します。選ぶと適用されます。
- **手での修正・変更履歴.** 要約を直接修正してコピーでき、変更履歴から以前の版に戻せます。
- **バックグラウンド処理.** 要約の作成中もメモを書いて保存でき、完了するとすぐに表示されます。

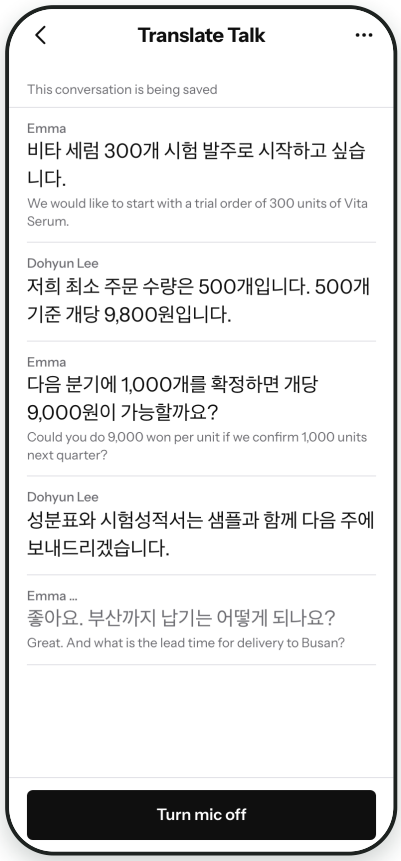
06 通訳チャット（Translate Talk）

韓国語・英語の会話を字幕で通訳します

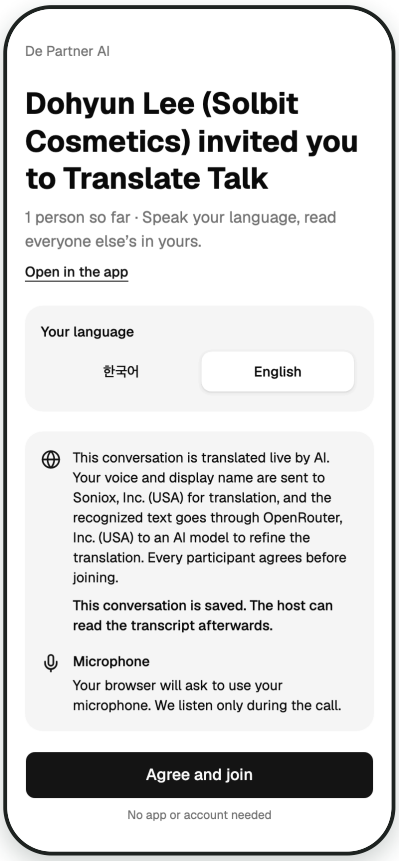
韓国語と英語で話すと、それぞれの言語の字幕がリアルタイムで表示されます。相手はアプリをインストールしなくても、QRコードを読み取るだけでブラウザから参加できます。



招待
QRコードと招待コードを表示



会話画面
両方の言語の字幕



相手の画面
アプリ・アカウントなしでブラウザから参加

- **韓国語 ↔ English.** 話すとおりに翻訳が字幕で表示されます。最大8人まで一緒に参加できます。
- **QRコードで招待.** ホスト画面のQRコードを相手がカメラで読み取ると入室できます(招待リンクにコードを含み、作成から30分間有効)。
- **相手のインストールは不要.** アカウントもアプリもなしで、ブラウザで言語を選んで参加します。
- **ホストの操作.** 入室の制限、参加者の退出、「End for everyone」をホストが行えます。
- **会話は商談メモに.** 会話が終わると、内容が「Translate Talk transcript」というメモとして該当の商談記録に自動で保存されます。
- **音声は保存しません.** サーバーには会話のテキスト(字幕)だけが残り、音声ファイルは保管しません。
- **続けて名刺を登録.** 会話が終わった画面からそのまま名刺を登録し、その面会に結び付けられます。

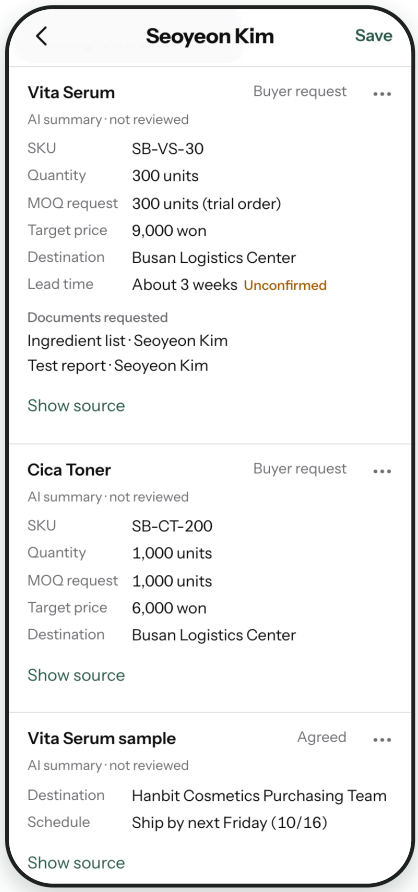
クレジットの使用ルール

通訳チャットは、**2人以上が接続している時間だけ**ホストのアカウントのクレジットを使います。相手が接続した状態で**開始した5分ごとに1クレジット**で、1人でいる間は差し引かれません。登録時に100クレジットが無料で付与されます。

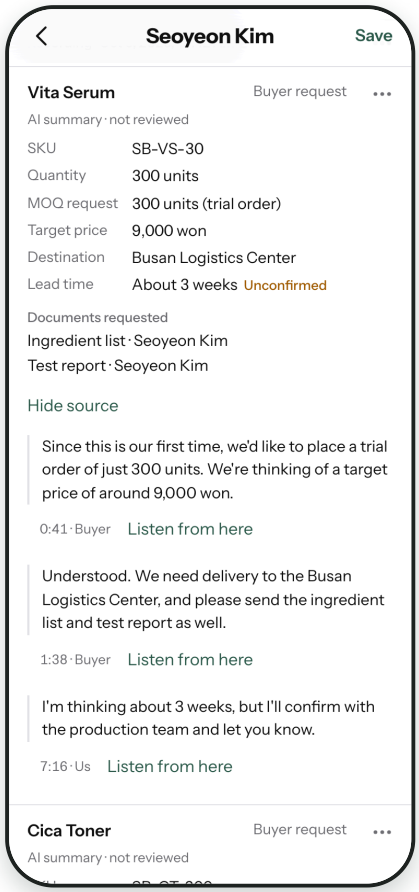
07 要件カード

録音から製品ごとの要件をカードにまとめます

録音から、製品ごとに数量・目標価格・MOQの要望・輸送・届け先・資料の依頼を取り出し、カードに整理します。カードごとに「Show source」で、裏付けとなる発言をもう一度聞けます。



要件カード
製品ごとの値・資料の依頼



根拠の表示
引用・時刻・話者・再生

カードに入る項目

製品・品番・数量・サンプル数量・MOQの要望・目標価格・輸送方法・目的地・納期・支払条件・引渡条件・予定・メモ、そして**資料の依頼**(資料名・依頼者・期限)。

カードの状態

Buyer request
Vendor proposal
Agreed
Unconfirmed

カードごとに現在の状態を表示し、手で変更できます。

不明確な値は「Unconfirmed」に

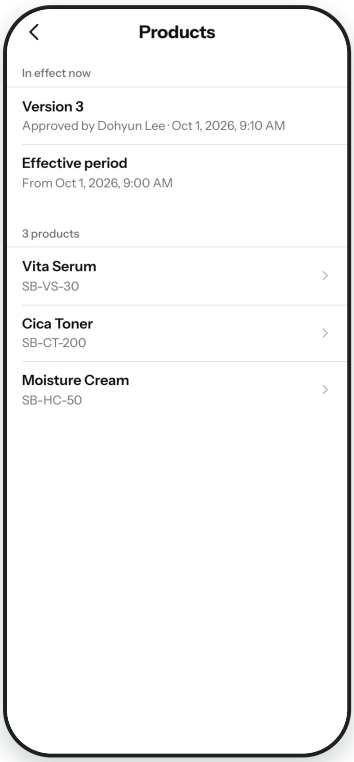
相手が話した値を入力し、不明確な値には欄の横に「Unconfirmed」を付けます。実際の発言と異なる場合があるため、「Show source」で確認してください。

- **録音からの作成.** 記録画面の「Requirements」で「Make cards from recording」をタップすると、バックグラウンドでカードを作ります。
- **根拠の発言の再生.** 「Show source」で引用文を確認し、時刻・話者の情報があれば一緒に見ながら、「Listen from here」でその時点から再生します。
- **「AI summary · not reviewed」の表示.** 人が「Mark reviewed」をタップして確定すると表示が消え、レビューした人と時刻が残ります。
- **手での追加・修正.** カードの追加、値の修正、状態の変更、削除(元に戻す機能あり)ができます。
- **レビュー後の自動照合.** チーム記録のカードのレビューを完了すると、承認済みの製品情報との照合が自動で始まります。

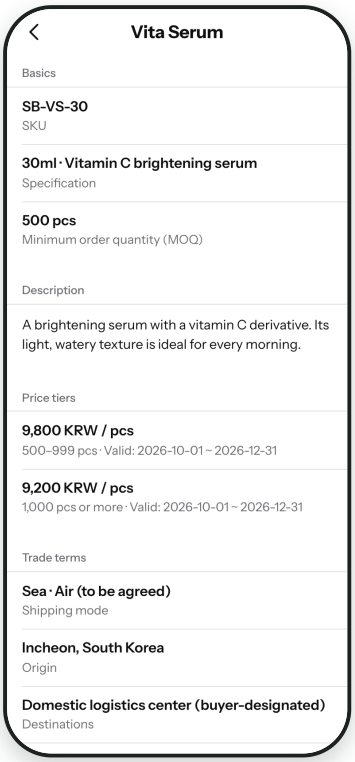
08 製品基準情報

会社が承認した製品情報を基準に使います

製品・SKU・MOQ・価格帯・取引条件を一度登録して承認しておくと、照合とメールの下書きでは、その承認済みのバージョンだけを使います。



製品登録(アプリ)
適用中のバージョンと製品一覧



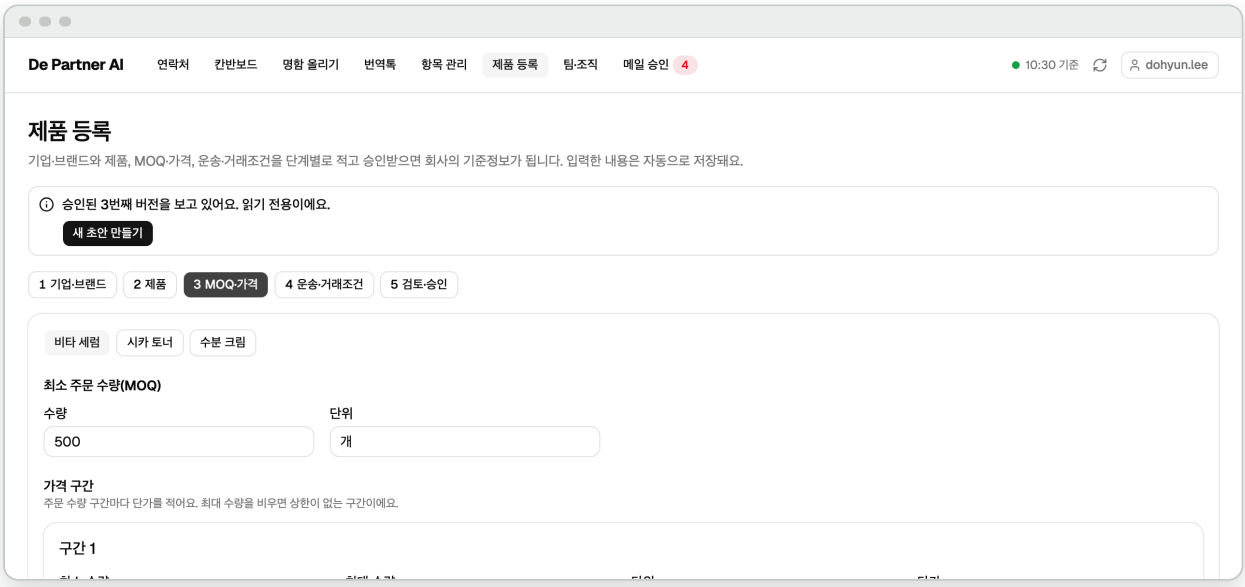
製品の詳細(アプリ)
MOQ · 価格帯 · 取引条件

登録する情報

- **企業・ブランド**: 会社・ブランドの紹介、使ってよい表現/使ってはいけない表現
- **製品**: 製品名 · SKU · 容量 · 規格 · 説明 · 画像と文書 · 認証と証明ファイル
- **MOQ · 価格**: 最小注文数量、数量別の**価格帯**、**通貨**(KRW · USD · EUR · JPY · CNY など)、有効期間
- **輸送 · 取引条件**: 輸送方法 · 出発地 · 到着地 · 納期 · 支払 · 引渡条件 (不明な値は「TBD」)

バージョンと承認

- 下書き → 承認依頼 → **承認権限のある人が承認(または差し戻し)**
- **承認済みのバージョンは編集できず**、直すには新しい下書きを作ります。バージョン・承認者・適用期間の履歴が残ります。
- メンバーなら誰でも、承認済みの情報をアプリで見られます。



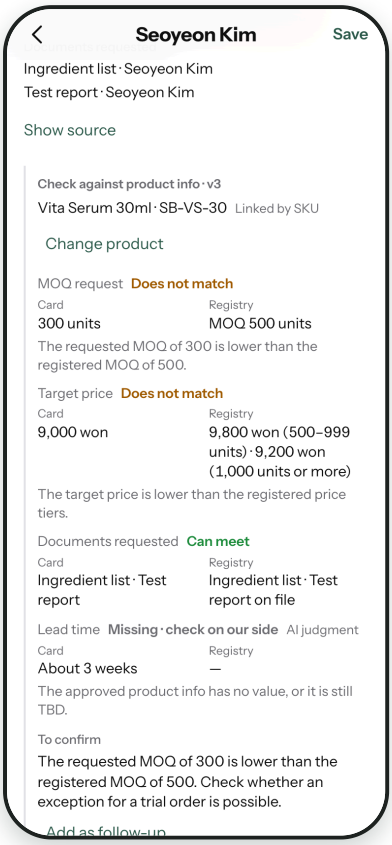
製品登録(PC Web)
「企業・ブランド → 製品 → MOQ・価格 → 輸送・取引条件 → 確認・承認」の5ステップで入力し、自動保存

登録・修正・承認はPC Webで行い、アプリは承認済みの情報を読むためのものです。

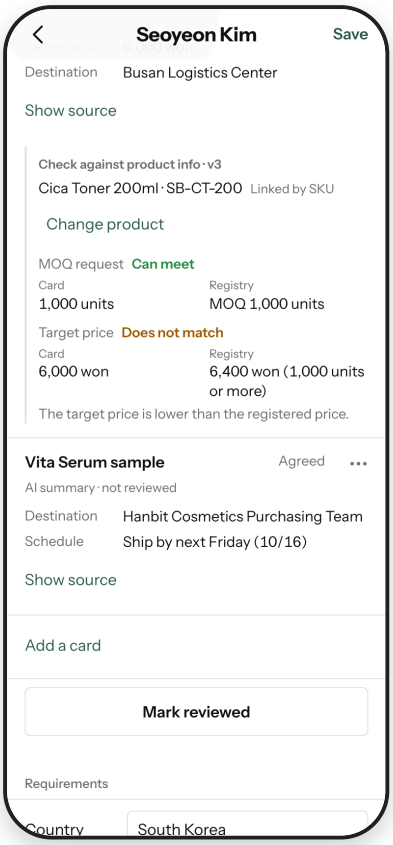
09 製品情報の照合

要件を承認済みの製品情報と比較します

要件カードを承認済みの製品情報と比較し、カードの値と登録値を並べて表示します。合わない情報や足りない情報は、確認する質問につながります。



Vita Serumの照合
カードの値 vs 登録値



Cica Tonerの照合
製品ごとに別々に判定

判定結果

Can meet	要望が登録済みの条件内
Does not match	例) 要望 MOQ 300 < 登録MOQ 500
Missing	相手への確認が必要(ask the buyer)、または自社の登録情報が空(check on our side)

最終判断は担当者

照合結果は参考用です。価格・MOQを変更できるか、いくらで提案するかは担当者が決めます。

- **数量・MOQ・目標価格は規則で判定.** 数量に合う価格帯と比較し、通貨が異なる場合は為替換算をせず、「Missing」として知らせます。
- **輸送・目的地・納期・支払・引渡条件・資料の依頼はAIが判断.** AIが判断した欄には「AI judgment」と表示されます。
- **確認事項 → 予定.** カードごとの確認質問の横にある「Add as follow-up」で、その後の確認を予定に登録します。
- **製品の自動紐付け.** SKUで登録製品と結び付け、できなければAIが結び付けます。人が手で選んだり変更したりもできます。
- **承認版のみ使用.** 承認済みのバージョンがあるときだけ照合し、カードが変わったり新しい製品情報が承認されたりすると、「Check again」を案内します。
- **現場の提案との食い違いを表示.** 会話で提案・合意した条件が承認済みの条件と異なる場合は、「What was offered on site differs from the approved terms」と知らせます。

チーム記録で使う機能です。個人の記録は、チームの製品情報とは照合しません。

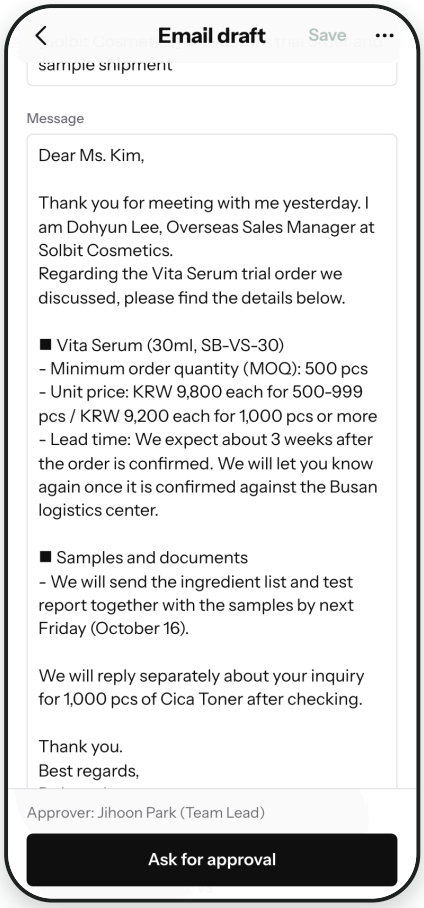
10 フォローアップメールの下書き

商談記録からフォローメールの下書き作成

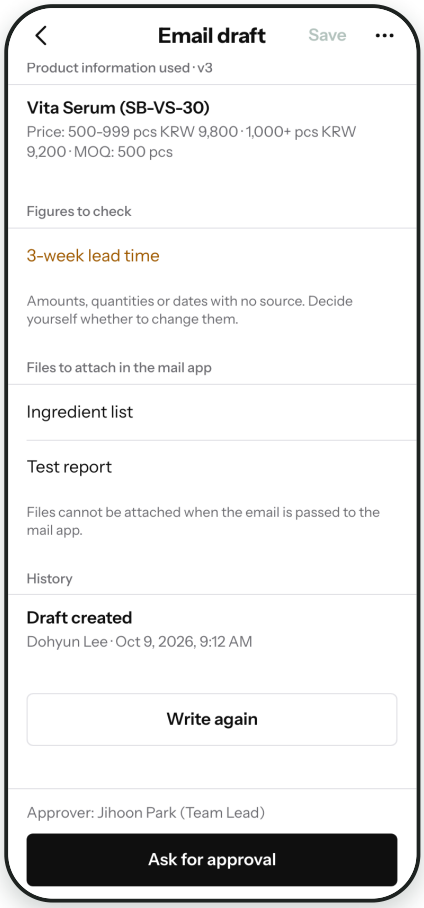
商談記録と要約をもとに、AIが下書きを書きます(チームの連絡先では、レビュー済みの要件カードも利用)。自社の価格・MOQなどは承認済みの製品情報の値で埋め、出典が見つからない数字は別に表示して、担当者が確認します。



下書きの上部
韓国語の要約・現場の提案の警告



本文
承認済みの価格・MOQで埋まったメール



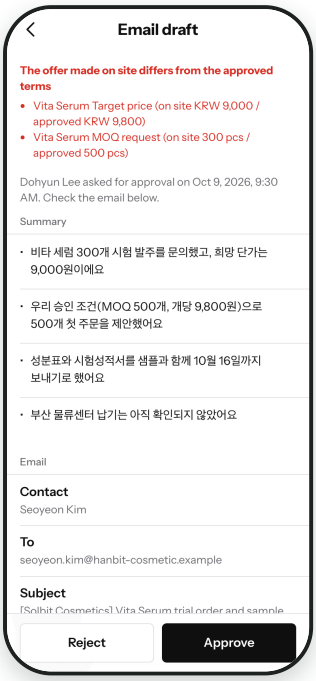
根拠と確認
参照した製品情報・確認する数字

- **使う資料.** 連絡先の情報、メモと音声変換テキスト、要件、予定をもとに書きます。チーム記録では**レビュー済み**の要約・カードだけを使います(除外された件数を表示)。
- **価格・条件は承認済みの値.** チーム連絡先の下書きは、価格・MOQ・納期・支払・引渡条件・輸送方法を承認済みの製品情報の値で埋め、どのバージョンを参照したかを画面に表示します。
- **確認する数字の表示.** 記録や承認済みの値から出典が見つからなかった金額・数量・日付は「Figures to check」として別に表示し、直すかどうかは担当者が決めます。
- **メールの言語の選択.** 한국어 · English · 日本語 · 中文 から選びます。要約は常に韓国語でも併記されます。
- **現場の提案と異なる場合は警告.** 会話で出た条件が承認済みの条件と異なる場合は、確約せず「社内で確認のうえ返信します」という趣旨で書くよう案内します。
- **添付は手で.** 相手が依頼した資料(成分表など)は「別途お送りします」という書き方にとどめ、添付する資料の一覧を表示します。
- **手書きも可能.** AIの下書きなしで自分で書いたメールも、同じ流れで管理されます。

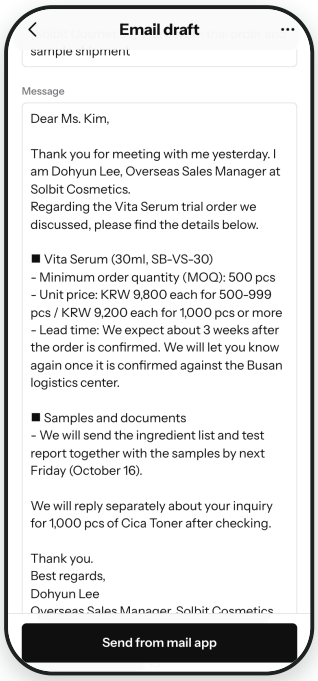
11 承認 · 送信 · 予定 · 通知

承認後にメールを送り、約束を予定に登録

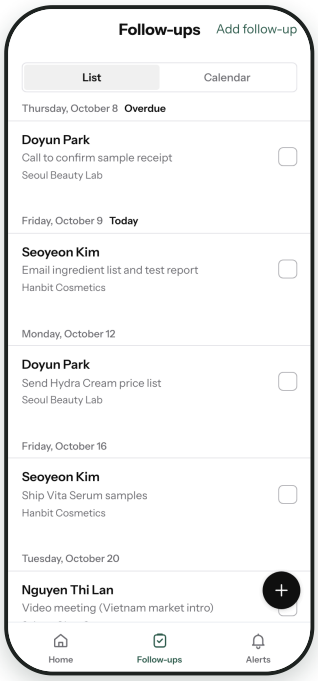
チームの連絡先に書いたメールは、作成者が依頼して承認者が確認したあと、作成者のスマートフォンのメールアプリで送ります。サービスがメールを代わりに送信することはありません。



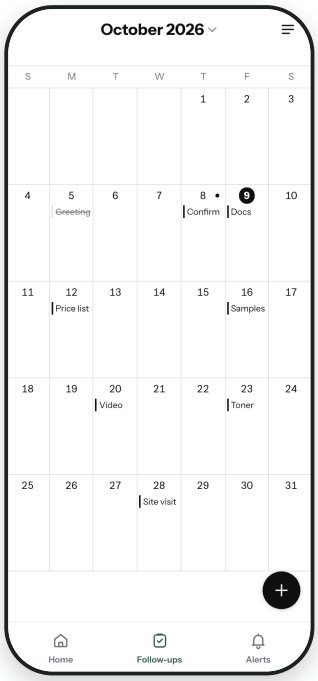
承認者の画面
承認 · 差し戻し



承認後の送信
メールアプリで送る



予定一覧
日付ごとのやること



予定のカレンダー
月カレンダーで表示

メール承認の流れ

- **作成者が書く → 承認依頼 → 承認者が承認または差し戻し.** 差し戻すと理由が作成者に伝わります。承認依頼はアプリの通知とPC Webの「メール承認」に、結果はアプリの通知に表示されます。
- **承認権限は役割で決めます.** 「Approve or reject email」権限を持つ人が承認し、標準では管理者の役割だけが持っています。権限のある作成者は「Approve and send」で一度に処理できます。
- **承認後に直すと承認が取り消されます.** 宛先・件名・本文・参照した製品情報のバージョンが変わると、再度の承認が必要です。
- **製品情報が変わると止まります.** 参照した製品情報が最新でなければ、承認依頼と送信が止まり、「Write again」を案内します。
- 個人の連絡先に書いたメールは、承認なしで送れます。

送信と履歴

- **端末のメールアプリ・コピー・共有.** 「Send from mail app」は、宛先・件名・本文が入力されたメールアプリを開きます。コピーと共有もできます。添付ファイルはメールアプリで自分で付けます。
- **送信の記録.** メールアプリに渡すたびに記録が残り、戻ってくると「Did you send the email?」で確認します(「I sent it」は担当者本人の確認です)。

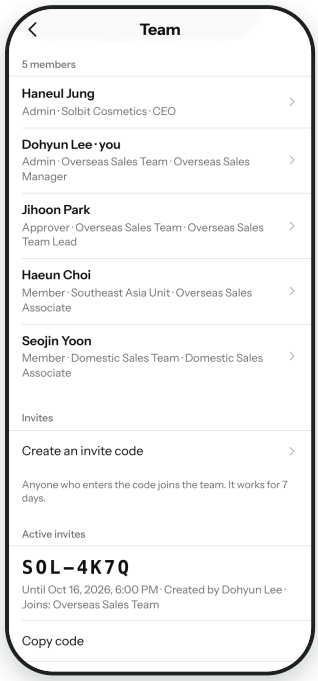
予定と通知

- **予定タブ.** 一覧とカレンダーで見られ、連絡先のない予定も作れます。メモやAI要約の約束と確認質問から、そのまま登録します。
- **期限の通知.** 設定でオンにすると、期限当日から最大7日前まで、希望の時刻に件数だけを知らせます(通知に氏名・内容は表示されません)。
- **通知タブ.** 送信に失敗した項目、ほかの端末と内容が異なり確認が必要な項目、メール承認の依頼・結果をまとめて表示します。

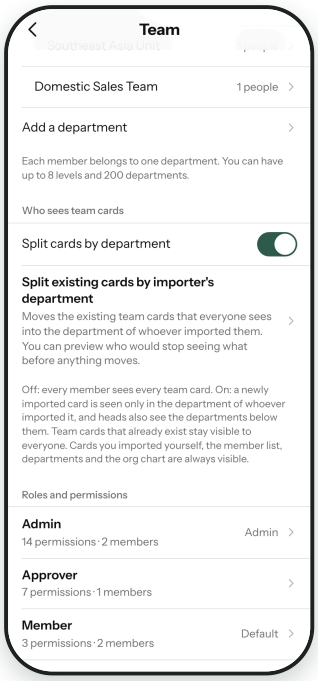
12 チーム

メンバーを招待し、役割ごとに権限を分けます

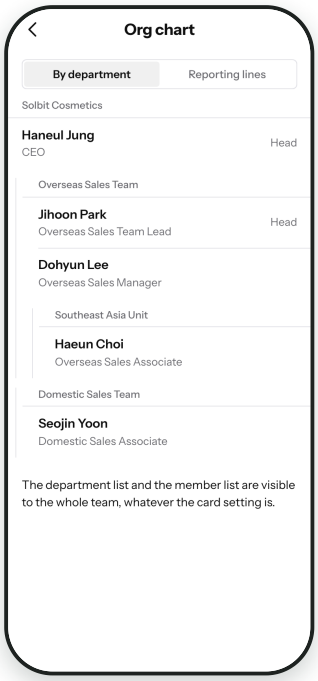
チームを作って招待コードでメンバーを招待し、役割・権限・部署を決めて、名刺と商談記録を共同で使います。承認が必要なことは、権限のある人が担当します。



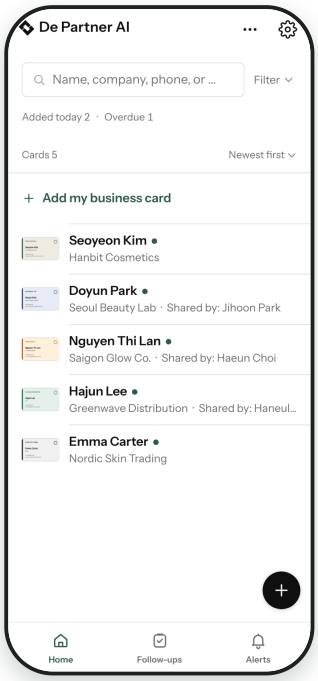
招待コード
コードのコピー・共有



部署・役割と権限



組織図
部署・責任者・肩書き



チームの連絡先
「Shared by: 名前」と表示

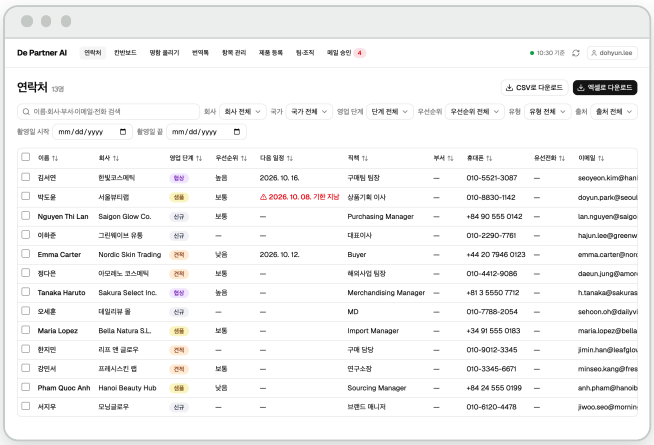
- **招待コード.** チームを作った人が8桁の招待コードを作って共有すると、受け取った人が「Join a team」で入力して参加します(コードは7日間使用可能)。1人は1つのチームに所属します。
- **チーム連絡先の共有.** 自分の名刺をコピーとしてチームに取り込み(「Card and contact only」または「With notes and requirements」を選択)、メンバーには「Shared by: 名前」と表示されます。自分の元のデータはそのまま残ります。
- **部署と組織図.** 部署のツリー、部署の責任者、肩書きを決め、組織図を全員が見られます。「Split cards by department」をオンにすると(標準ではオフ)、新しく共有する名刺が部署単位で公開され、既存の名刺は管理者が「Split existing cards by importer's department」を実行すると適用されます。
- **役割と権限.** 標準の役割4つ(管理者・副管理者・チームリーダー・メンバー)を使うか自分で作り、14種類の権限を役割ごとにオン・オフします。

権限の分野	例
チーム・メンバー	チーム名の変更、役割と権限の管理、メンバーの役割変更・削除、招待コードの作成
名刺・記録	名刺の取り込み・チームメモの作成、修正・削除、チーム名刺の書き出し、チームの予定の編集
製品・承認	チームの製品登録の管理、製品情報の承認・差し戻し、**メールの承認・差し戻し**
組織	組織の管理、すべての部署の名刺の閲覧

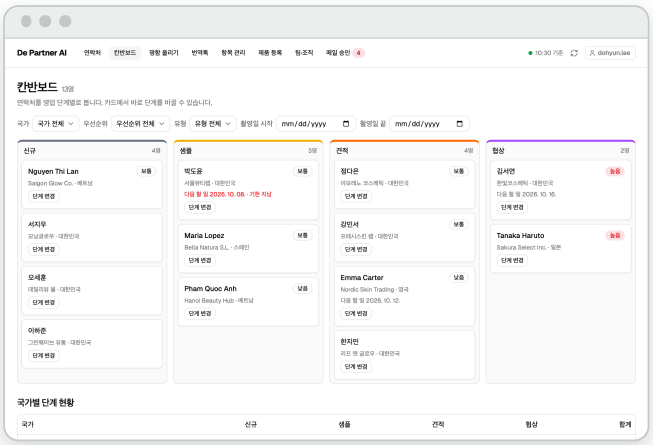
13 PC Web

PC Webで連絡先・製品情報・チームを管理

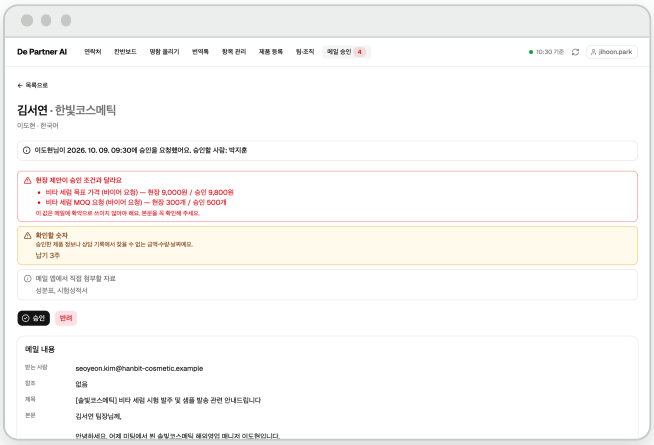
web.departnerai.co.kr にアプリと同じアカウントでログインし、連絡先・製品情報・チームを管理します。名刺撮影・録音・AI要約はアプリで行います。



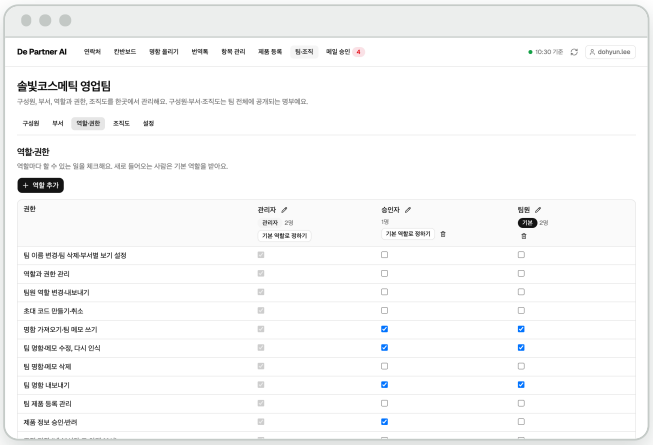
連絡先
検索・フィルター・並べ替え、Excel/CSVのダウンロード



カンバンボード
営業段階ごとに表示し、段階を変更



メール承認
下書きを確認して承認・差し戻し



チーム・組織
メンバー・部署・役割・権限の管理

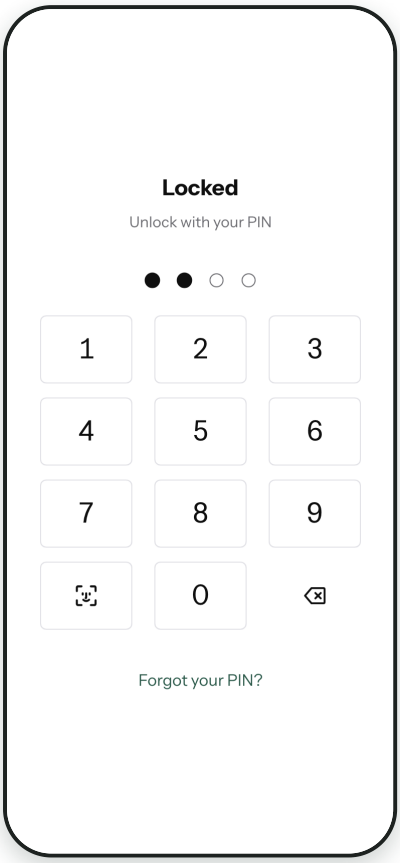
- **連絡先.** 自分の連絡先を検索・フィルター・並べ替えし、氏名・会社・役職・営業段階などを直せます。名刺の写真と記録(音声の再生・要約・要件カード)も見られます。
- **カンバンボード.** 営業段階ごとのカンバンで見て、カードから段階を変更します。
- **名刺のアップロード.** PCで名刺の写真をアップロードすると、アプリの「Cards to review」に表示されます。
- **書き出し.** Excel・CSV・連絡先ファイル(.vcf)。
- **製品登録.** 5ステップで製品基準情報を入力し、承認を依頼・承認します。
- **メール承認.** 承認待ちの件数が表示され、詳細で承認・差し戻しをします。
- **チーム・組織.** メンバーの役割・部署・上司・肩書き、招待コード、役割ごとの14個の権限。
- **通訳チャットのホスト.** PCで通訳チャットを開き、QRコード・リンクで招待します。
- **項目の管理・パスワード・アカウント.** 追加項目の管理、パスワードの変更と復旧コード、退会。

PC Webの連絡先・カンバンボードには、自分のアカウントの連絡先が表示されます。チームで共有された名刺の一覧とチーム記録は、アプリで見ます。

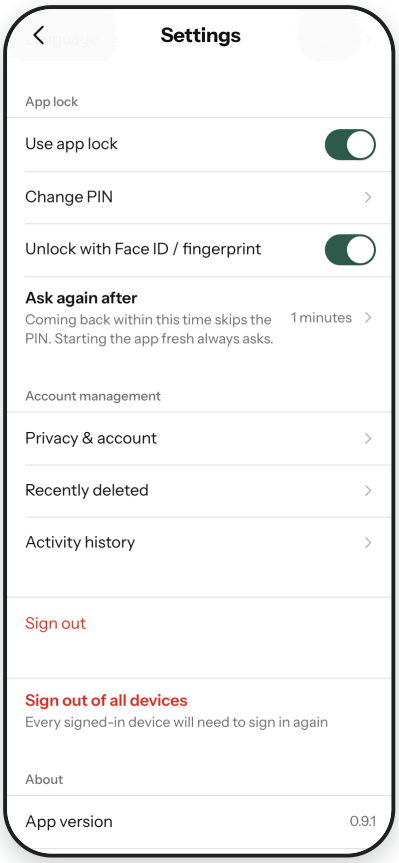
14 セキュリティ・個人情報

端末データの暗号化とアカウントの保護

端末内のデータベースは暗号化され、アプリのロック、登録時の同意、退会後の復旧期間を用意しています。



アプリのロック
PIN・指紋/Face ID



設定
ロックの利用・再ロックまでの時間

- **端末DBの暗号化.** 端末内のデータベースは暗号化(SQLCipher)され、鍵はiOSのキーチェーン・Androidのキーストアに保管されます。
- **アプリのロック.** 4桁のPINと指紋・Face ID(対応端末)でロックします。アプリを離れてから再度確認するまでの時間(すぐ・15秒・1分・5分)を選べ、再起動すると常にロックされます。
- **AI処理の外部送信への同意.** 登録時に、利用規約・個人情報処理方針とともに「Sending data out for AI processing」への同意が必要です。送信される情報は登録画面で案内されます。
- **退会と復旧.** 退会すると同期とログインがすぐに止まり、30日以内なら同じIDとパスワードで復旧できます。30日を過ぎると個人の記録が削除され、チームに共有した記録はチームに残ります。

そのほかの保護策

- **エラー報告に個人情報を含めません.** 氏名・電話・メール・名刺の内容・写真・メモは含めず、アプリのバージョン・端末のモデル・エラー箇所などの診断情報を中心に送ります。
- **暗号化された通信.** アプリとサーバーはHTTPSで通信します。
- **写真・録音の保管.** 名刺の写真と録音は、サーバーのストレージ(ソウルリージョン)に同期されます。通訳チャットの音声は保存しません。
- **パスワードの復旧コード.** 設定で1回限りの復旧コードを発行しておくと、パスワードを忘れたときに再設定できます。
- **登録はIDとパスワードで.** メールアドレス・電話番号は受け取りません。
- **オフラインでも.** ログイン中の撮影・メモはまず端末に保存され、自動同期がオンなら接続時に送信されます。

AI処理で送信される情報

名刺の認識・テキスト変換・要約・メール下書きの作成のために、名刺の写真、録音ファイル、変換したテキスト、作成に必要な連絡先・商談の内容が、外部のAI処理事業者に送信されます。項目と事業者は登録画面と個人情報処理方針で案内しており、登録にはこの送信への同意が必要です。

15 利用環境 · お問い合わせ

利用環境と始め方

登録すると100クレジットが無料で付与されます。購入の手続きはありません。アプリの画面は韓国語または英語で表示され、本書で引用するボタン名は英語画面での表示です。

iOS **15以上**	Android **7.0(API 24)以上**	アプリのバージョン **0.9.1**
提供地域 **韓国 · 日本 · 米国 · 香港 · 台湾**	アプリ画面の言語 **韓国語 · English**	登録時の無料クレジット **100**

始める順序

STEP 1
アプリでIDとパスワードで登録し、規約とAI処理の外部送信に同意します。

STEP 2
チームを作り、招待コードでメンバーを招待します。役割と権限を決めます。

STEP 3
PC Webで製品基準情報を登録・承認したあと、名刺を撮影して営業を始めます。

クレジットの使用

機能	クレジット
登録	100クレジットを無料で付与
名刺の認識(表面 + 任意の裏面で1回)	1クレジット · 正常な結果が保存されたときのみ
音声メモのテキスト変換(60分・25MB以内の1件)	1クレジット · 成功したときのみ
通訳チャット	2人以上の接続中、開始した5分ごとに1クレジット
AI商談要約・要件カード・製品情報照合・メール下書き	差し引きなし(回数の上限のみ)

クレジットが不足していても、撮影・手入力・同期などの基本機能は使えます。残高はアプリの設定で確認します。現在、クレジットの購入画面はありません。

導入のお問い合わせ

提供	MRP Labs（엠알피랩스）
お問い合わせ	**developer@mrplabs.co.kr**
PC Web	web.departnerai.co.kr



この文書はアプリ0.9.1に基づいています。文書内の画面は、架空の会社・人物・製品(Hanbit Cosmetics、Seoyeon Kim、Vita Serumなど)で構成した例であり、実際の顧客情報ではありません。