



初期設定編

bellFace 操作マニュアル

目次

- 01. bellFace利用の基本STEP**
- 02. bellFaceが電話を使う理由**
- 03. 接続中にできること**
- 04. 利用前の初期設定**
- 05. 困った時は**

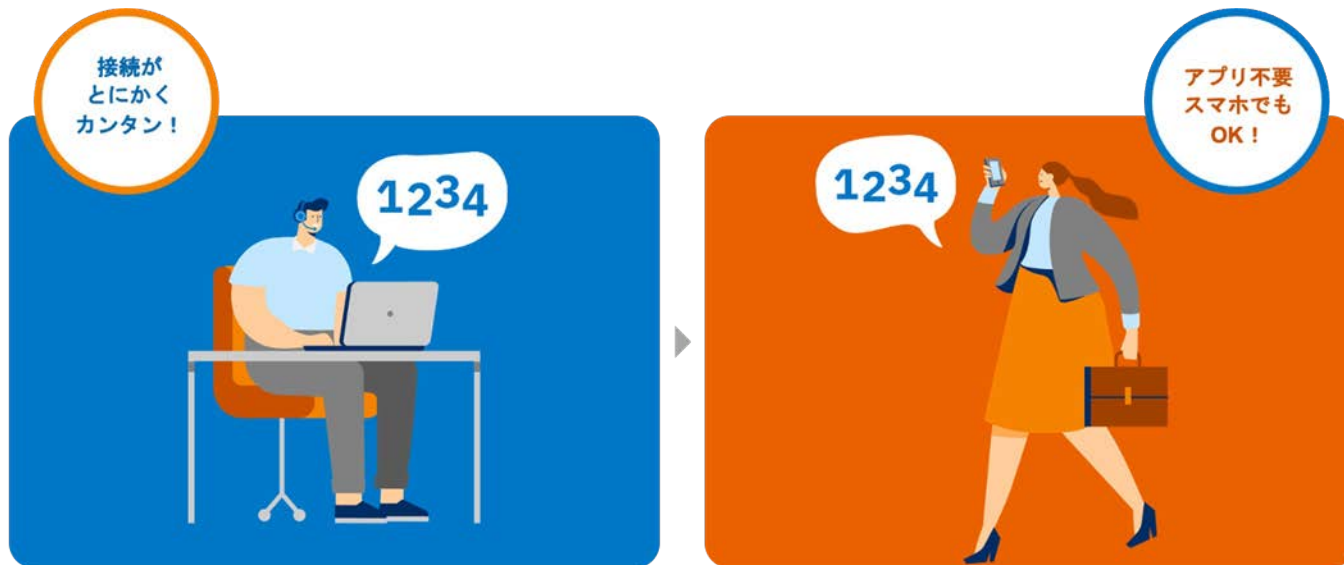
01.

bellFace利用のSTEP



bellFaceの接続はとてもカンタン！

電話口で4ケタのナンバーを確認するだけでつながります。



- ☒ 音声は電話を使用
- ☒ お客様側で自社ホームページを検索→ワンクリックで接続ナンバー発行
- ☒ 発行された接続ナンバーを電話口で確認して、営業開始

bellFaceの接続プロセス

お客様がパソコンの場合

01.

お客様にお電話



02.

ネットで貴社
ホームページを検索して
いただき



接続ナンバーを発行



03.

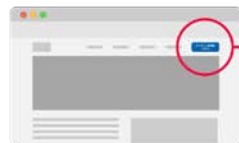
接続ナンバーを入力



提案開始



貴社ホームページにボタンを設置して
1クリックで接続ナンバーを発行



貴社ホームページにボタンの設置が難しい場合は
bellFaceサイトからの発行も可能です



bellFaceの接続プロセス

お客様がスマートフォンの場合

01.

お客様に電話します



02.

お客様に、通話をスピーカーに切り替えていただきます



03.

「SMSを送信」ボタンからお客様に接続URLを送信します



04.

お客様は、SMSから1タップで接続画面にアクセスできます



プライバシーポリシーに同意していただきます。

接続開始

顔を映したり、資料を見せながら話すこともできます



bellFaceの 基本 3 STEPをおさえましょう

①お客様へお電話

いただいた電話番号宛に
お電話をかけ、資料をみながら説明
する旨をお伝えする



Calling...



②お客様が接続ナンバーを発行

- ・ bellFace ウェブサイトTOPボタン
- ・ 自社ホームページ設置ボタン
- ・ SMSで届く URL



③接続ナンバーを管理画面に入力

4ケタの番号を入力し

「電話商談を開始する」をクリック



02.

bellFaceが電話を使う理由



電話を使うことでお客様の手間を削減！

音声も安定しており、途中で途切れてしまう・ツールトラブルが起こりにくい

社内会議		営業
Microsoft Teams Zoom Google Meet		bellFace
Web会議システム	サービス	電話の拡張機能
アプリのインストールやブラウザの制限がある	利用の簡単さ	自社サイトに誘導 / SMS招待
全てネット環境に依存	安定性	音声は電話のため安定

Web会議システムの場合



お手数ですが**アプリのインストール**をお願いします....

お打ち合わせのURLを送るので
メールアドレスを教えてください....

Google Chromeをインストールしていただけますか....



インストールが面倒。ネットの調子によって音声が聞こえにくいのも気になる。

bellFaceの場合



時間になったらお電話します。
特に準備は不要です！

資料を一緒に見ながらご説明いたします。

スマホでもパソコンでも大丈夫です！



事前準備不要はうれしい！音声が電話だから、ネット環境に左右されない。

今までの提案・サポート活動の置き換えがカンタン！

電話+αで対面と同等、それ以上の対応が可能に

売上単価1.5倍！

クロスセルを実現したbellFace活用術



NTT東日本

業種：インターネット関連サービス
掲載日：2021年3月17日

全国約3,800もの拠点を15人でフォロー

効率的に接点強化を図る手法とは？



チューリッヒ生命

業種：金融・保険
掲載日：2021年1月21日

コールセンターの電話対応にbellFaceを導入。
ニーズの掘り起こしを図る商談で、受注率、売上額ともに拡大！

bellFace導入前



Web経由のインバウンドリードに
電話のみで対応



増加するリード数に対し、成約率に課題

bellFace導入後



電話+bellFaceで案内実施



受注率2倍・売上単価1.5倍
クロスセルを実現できるように！

bellFaceで接点を持つことで顔がわかる関係へ！
コミュニケーションのハードルが下がり、商品理解や安心感、信頼感の創出につながる

ベルフェイス導入前



毎日全国各地へ出張訪問
時間もコストもかかっていた



担当者の数の多さから全ての代理店との
接点を持てていなかった

ベルフェイス導入後



代理店とのコミュニケーションが
円滑になる



担当者の顔がわかる安心感や
信頼感の創出につながる

03.

接続中にできること



対面以上の活動を実現する「営業補助機能」が充実

お客様への提案・サポートに必要な機能がオールインワン！

対面を超えるアイスブレイク

名刺プロフィール



アジェンダやヒアリングで重宝

共有議事録



資料をチームで共有 / 更新

営業資料ストレージ機能



PowerPoint / PDF / Excel / Word / Keynote
/ 動画 (mp4.ogv.avi.mov.flv.3gp)

資料をプレゼンで自由に展開

クラウドから資料を瞬時に開ける

クラウドプレゼンテーション



重要な部分を目立たせるマーカー機能

新人セールスもまるでベテラン

営業トークスクリプト



いわゆる「カンペ」を表示できる機能

オンライン営業中に契約手続き

電子契約（クラウドサイン）



1. ライブ配信

ホスト（操作者）・ゲスト（お客様） **それぞれカメラのON/OFFが選択できます**

お客様カメラON



お客様カメラOFF



カメラに映る顔周辺の映像が円で切り抜かれる「**バーチャル背景**」機能も登場！

ホストのカメラもOFFできるため、プライバシーが気になる場合も利用可能！

2. 資料を使った説明・提案

ファイルを接続中に選択して表示、シーンに応じて何度でも切り替えができます



対応形式

PowerPoint / PDF / Excel / Word / Keynote / 動画 (mp4.ogv.avi.mov.flv.3gp)

資料はその場でダウンロードを提案、PDF（動画はmp4）に変換してお渡し可能！

3. プレゼンテーションを快適に実施する

オンラインだからこそ、説明・提案中に便利な機能をご用意しています

説明内容を事前に用意し表示できる**トークスクリプト**



ゲストも入力でき、議事録代わりにもなる**共有メモ**

ピンポイントでページが開ける**目次表示**

各機能を使いこなせば、スムーズなプレゼンテーションやヒアリングが可能に！

4. 画面を共有しながらの説明・提案

任意の画面やウィンドウを選択して表示、お客様へ画面の動きを見せることができます



資料化が難しいWebページやソフトウェア、パソコンに保存されている資料を共有可能！

POINT

複数の機能を組み合わせてスムーズな説明を心がけましょう



この他にも便利な機能が多数ございます
詳細は[こちらのWebページ](#)をご確認ください

04.

利用前の初期設定



初期設定の手順

お客様と利用される前にbellFaceの設定を行います

- 1 初回ログイン
- 2 利用環境の準備
- 3 名刺プロフィールの設定
- 4 共有メモテンプレートの設定
- 5 資料のアップロードと管理設定
- 6 レコログアプリのインストール

設定方法は[こちらの動画](#)でも公開しています（35:00～）

初期設定の手順

お客様と利用される前にbellFaceの設定を行います

- 1 初回ログイン
- 2 利用環境の準備
- 3 名刺プロフィールの設定
- 4 共有メモテンプレートの設定
- 5 資料のアップロードと管理設定
- 6 レコログアプリのインストール

初回ログイン

アカウント招待メールが届いたらbellFaceにログインしましょう



招待されたメールアドレス宛に招待メールが届きます

ユーザー登録画面が表示されるのでメールアドレスとパスワードを登録します

招待された組織名が表示されるので[今すぐ参加する]をクリックするとログイン完了です



ログインにはCookie設定を有効にする必要があります
<https://faq.bell-face.com/--63057a76f015e90022bb8334>

初期設定の手順

お客様と利用される前にbellFaceの設定を行います

- 1 初回ログイン
- 2 利用環境の準備
- 3 名刺プロフィールの設定
- 4 共有メモテンプレートの設定
- 5 資料のアップロードと管理設定
- 6 レコログアプリのインストール

利用環境の準備

導入にあたっての準備物を紹介します



イヤホン

bellFaceは電話商談（1対1の接続）の場合、音声は電話を使用します。商談中、両手が使えるようにイヤホンを用意しましょう。



マイク

パソコン内蔵のマイクでは、周りのノイズも拾ってしまうため、イヤホン一体型や声のみ集中して拾えるマイクがおすすめです。



ホスト（操作者）の動作環境について

<https://faq.bell-face.com/--5e65b2664a7a7c00170acfb0>

利用環境の準備

ログイン後の管理ページを確認しましょう



① 電話商談（1対1）

接続ナンバーを入力する画面へと切り替わります。

② 資料管理

接続中に利用する資料のアップロードや保存されている資料の管理を行います。

③ 設定

アカウント名の設定や、共有メモ・名刺プロフィールの設定はこちらから行います。

初期設定の手順

お客様と利用される前にbellFaceの設定を行います

- 1 初回ログイン
- 2 利用環境の準備
- 3 名刺プロフィールの設定
- 4 共有メモテンプレートの設定
- 5 資料のアップロードと管理設定
- 6 レコログアプリのインストール

名刺プロフィールの設定

〔設定〕 から 〔名刺プロフィール設定〕 を開き、接続中に表示する名刺を作成しましょう



名刺プロフィールとは

お客様に対し、自己紹介や作成した名刺のお渡しができる機能です。

- ・ 接続中にメニューから開く
- ・ 設定画面にてURLをコピー

いずれかの方法でお客様にお渡し可能です。

コピーできるURLは、事前のご挨拶連絡やメールの署名欄などで活用しましょう。



名刺プロフィール機能について

<https://faq.bell-face.com/--5e65b2674a7a7c00170acfe1>

初期設定の手順

お客様と利用される前にbellFaceの設定を行います

- 1 初回ログイン
- 2 利用環境の準備
- 3 名刺プロフィールの設定
- 4 共有メモテンプレートの設定
- 5 資料のアップロードと管理設定
- 6 レコログアプリのインストール

共有メモテンプレートの設定

〔共有メモ設定〕を開き、共有メモのテンプレート登録・設定をしましょう



共有メモとは

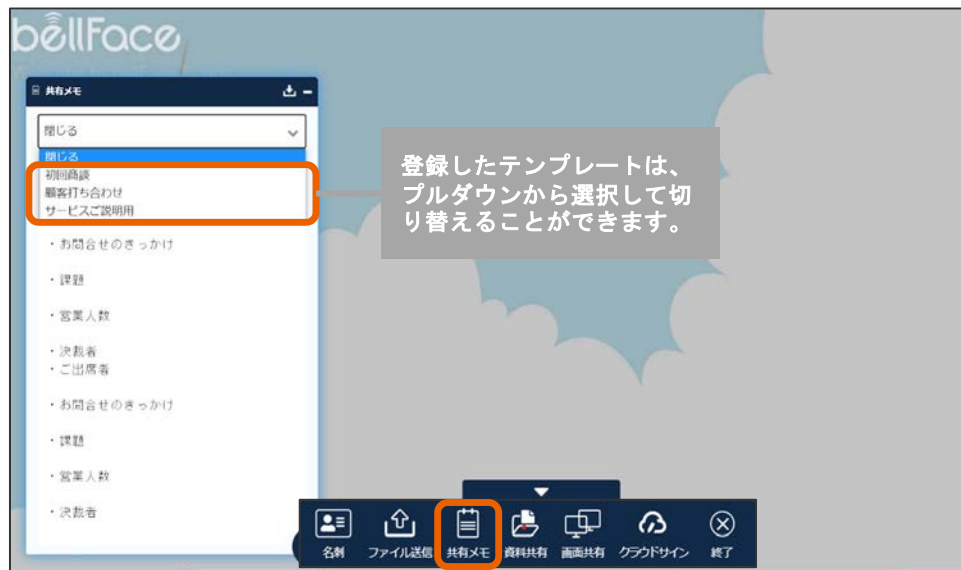
接続中に利用でき、ホスト・お客様共に入力可能なメモ機能です。

個人テンプレートが**最大10個**、社内共通テンプレート（管理者のみ編集可）は**最大5個**まで登録できます。

打ち合わせの議事録として確認事項の共有に役立ちますので、**本日の流れやヒアリング項目を設定**することをおすすめしています。

共有メモテンプレートの設定

設定したテンプレートが接続中に利用できるか確認しましょう



打ち合わせシーンに応じて複数のテンプレートを用意しておく、コピー&ペーストをすることなく呼び出せるため大変便利です。

共有メモの参考テンプレートは[こちら](#)に掲載しています。



共有メモ機能について

<https://faq.bell-face.com/--5e65b2674a7a7c00170acfe2>

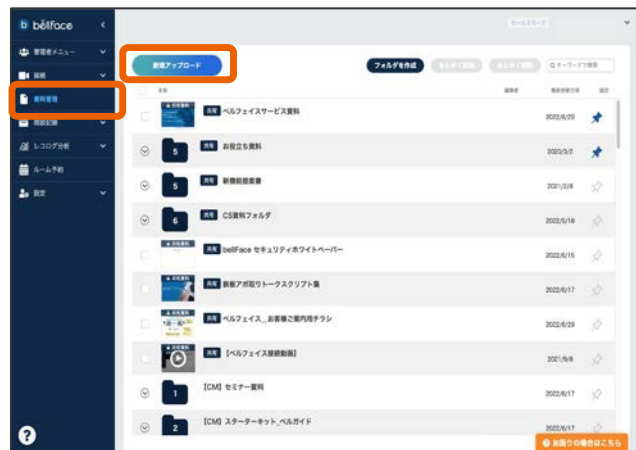
初期設定の手順

お客様と利用される前にbellFaceの設定を行います

- 1 初回ログイン
- 2 利用環境の準備
- 3 名刺プロフィールの設定
- 4 共有メモテンプレートの設定
- 5 資料のアップロードと管理設定
- 6 レコログアプリのインストール

資料のアップロード

[資料管理] を開き、[新規アップロード]からファイルをアップロードしてみましょう



※ファイルをドラッグ&ドロップも可能



資料のアップロード

アップロードしたい資料の詳細を設定してみましょう

資料名 ※必須

bellFace内で参照する際の資料タイトルを入力してください。

表示タイプ

ページめくりを横スライド（左右で行う）もしくは縦スクロール（上下で行う）かを選択できます。

ダウンロード機能

お客様が資料をダウンロード可能にするか否かを選択できます。

パスワード保護

資料にパスワードを設定できます。

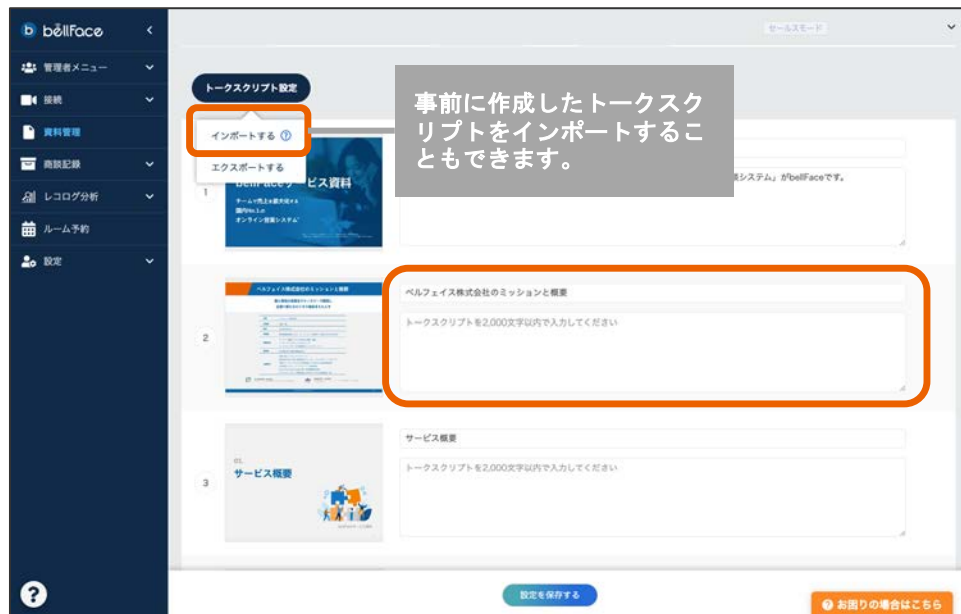


資料のアップロード方法について

<https://faq.bell-face.com/--6083dca5a53004001e13d756>

資料の目次・トークスクリプトの設定

ページ名（目次）とトークスクリプトを設定してみましょう



タイトル（20文字以内）

各ページ名（目次）を設定できます。
接続中に資料を開いた際に、ホスト側に
ページタイトルとして表示されます。

トークスクリプト（2,000文字以内）

資料のページで話す内容をメモとして入
力できます。接続中に対応するページを
開いた際、ホスト側に表示されます。

トークスクリプトインポート・エクスポート

トークスクリプトをCSV形式で読み込む・
取得できる機能です。

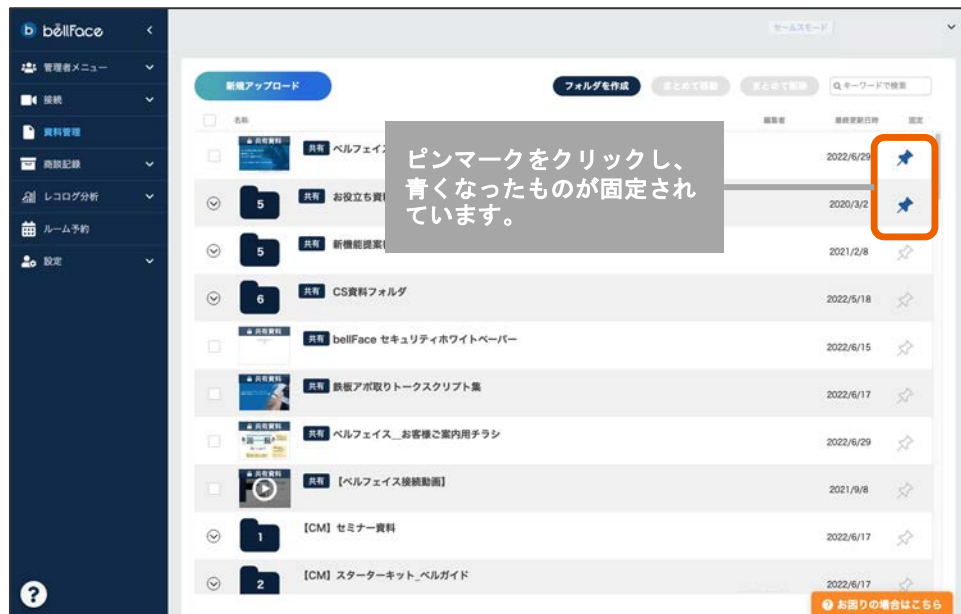


トークスクリプト・目次機能について

<https://faq.bell-face.com/--5e65b2664a7a7c00170acfacc>

資料のピン留め

よく使う資料をピン留めし、すぐに展開できるようにしてみましょう



アップロードした資料のなかでも、よく利用する資料を一覧の最上部に表示させることができます。

打ち合わせ時に共有頻度の高い資料はピン留めしておくことでスムーズに呼び出せるため大変便利です。

資料フォルダの作成

類似する資料は分類用のフォルダを作成し、整理整頓してみましょう



任意のフォルダを作成し、アップロードした資料を移動させることができます。

お客様属性ごとや打ち合わせフェーズごとにフォルダを作成し、管理しておくと、資料展開をする際に大変便利です。



資料フォルダについて

<https://faq.bell-face.com/--6083cade0f800f00220e45e6>

その他 資料管理でできること

資料管理機能には他にもさまざまな機能があります

資料の再アップロード

ファイルの再アップロードをおこなうことで、資料の内容を変更することができます



資料URLの発行・共有

資料が閲覧できるURLを取得し、SMSやメールでお客様へ共有することができます



資料の二段階承認

承認者を設定し、各メンバーがアップロードした資料を事前にチェックすることができます



資料管理機能について

<https://faq.bell-face.com/--5e65b2674a7a7c00170acfe7>

初期設定の手順

お客様と利用される前にbellFaceの設定を行います

- 1 初回ログイン
- 2 利用環境の準備
- 3 名刺プロフィールの設定
- 4 共有メモテンプレートの設定
- 5 資料のアップロードと管理設定
- 6 レコログアプリのインストール

レコログアプリのインストール

打ち合わせを録画することのできる「レコログ機能」を活用してみましょう



レコログ機能を利用するには、設定のONとアプリインストールが必要です

。 接続画面にて、**レコログ機能のボタンを「ON（ブルー）」**にし、録画アプリのインストールを促されたら「はい」をクリックしてアプリをインストールすると利用可能になります。



レコログアプリインストールについて

<https://faq.bell-face.com/--5ec2fce7065abb00201a648d>

05.

困った時は



サポートコンテンツの活用

困った時はヘルプサイトやチャットサポートを利用しましょう



①ヘルプサイト

bellFaceへログイン後、左下にクエスチョンマークがあります。

クリックすると検索型のヘルプページが立ち上がります。

機能名や単語を入力して詳細説明を検索することができます。



②チャットサポート

右下オレンジの[お困りの場合はこちら]をクリックし、下部にある[チャットで質問する]をクリックするとオペレーターへ相談が可能です。

お疲れ様でした！

事前準備が完了したら、実際に接続してみましょう

次は【接続編】です。