

情報共有システム
basepage

お申込みおよびチーム開設の手引き
【共通編B】

2023年6月 第3版

本手引きについてのお問合わせ

<システムや登録に関すること>

カスタマーサポートセンター

TEL : 03-4221-1300

Mail : supports@basepage.com

<契約に関すること>

営業本部

TEL : 03-6367-5641 FAX : 03-6367-5643

Mail : bp_sale@kts.co.jp

情報共有システム「basepage」お申込みおよびチーム開設の手引き
【共通編B】

目次

1. はじめに.....	1
1-1. はじめに.....	2
1-2. チーム開設までの流れ.....	2
2. お申込みの準備.....	5
2-1. basepage申込みページにアクセスする.....	6
2-2. 発注者の選択.....	7
3. 利用契約のお申込み（専用申込B）.....	12
3-1. 発注機関の選択と契約約款の確認.....	13
3-2. basepageのログインアカウントの準備をする.....	16
3-3. 新規アカウントを作成する.....	18
3-4. パスワードを再設定する.....	21
3-5. サービス利用契約を申し込む.....	26
3-6. サービス利用契約のお申込みの完了.....	30
4. 利用契約のお申込み（一般申込）.....	32
4-1. 発注機関等の選択.....	33
4-2. basepageお申込みを実施する.....	34
5. 管理者の職位登録とメンバーの招待.....	37
5-1. 管理者専用ページにログインする.....	38
5-2. 開設したチームにアクセスする.....	42
5-3. 管理者の職位を登録する.....	43
5-4. 所属メンバーを確認する.....	45
5-5. メンバーを招待する.....	46
5-6. 招待状況を確認する.....	48
5-7. チーム運用の開始.....	49

1. はじめに

1-1. はじめに

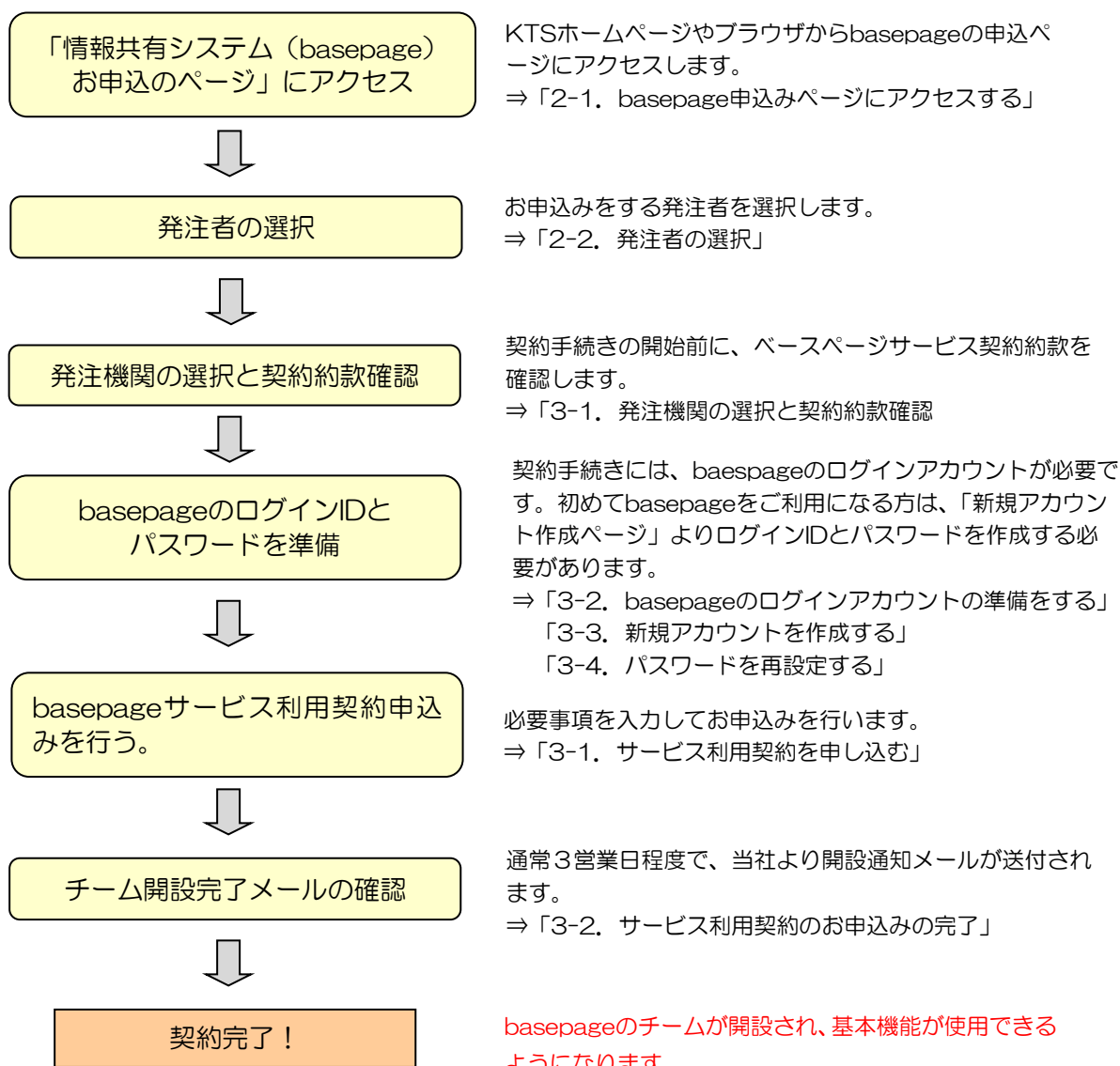
この度は情報共有システム「basepage」をご利用いただきまして誠に有難うございます。
本書は、利用契約お申込みからチーム開設までの手順についてご案内しています。
本書をよくご覧いただき手続きを行ってください。

1-2. チーム開設までの流れ

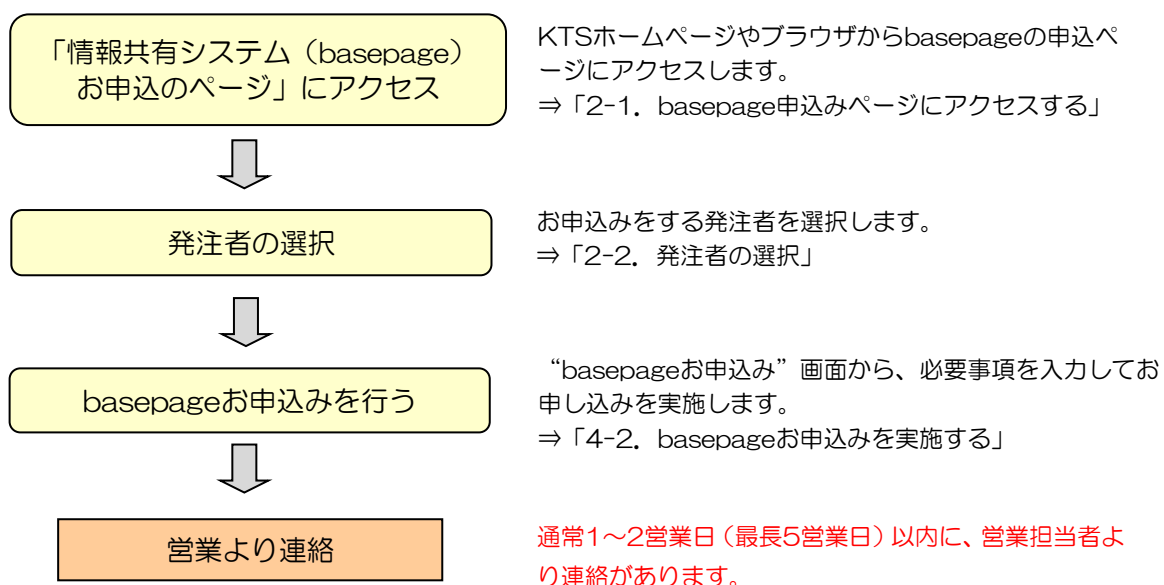
利用契約お申込みから運用開始までは以下の流れとなります。
(お申込みにはインターネットの接続環境が必要です。)

※Web申し込みシステムは
Firefox / Google Chrome /
Microsoft Edgeをご利用ください。

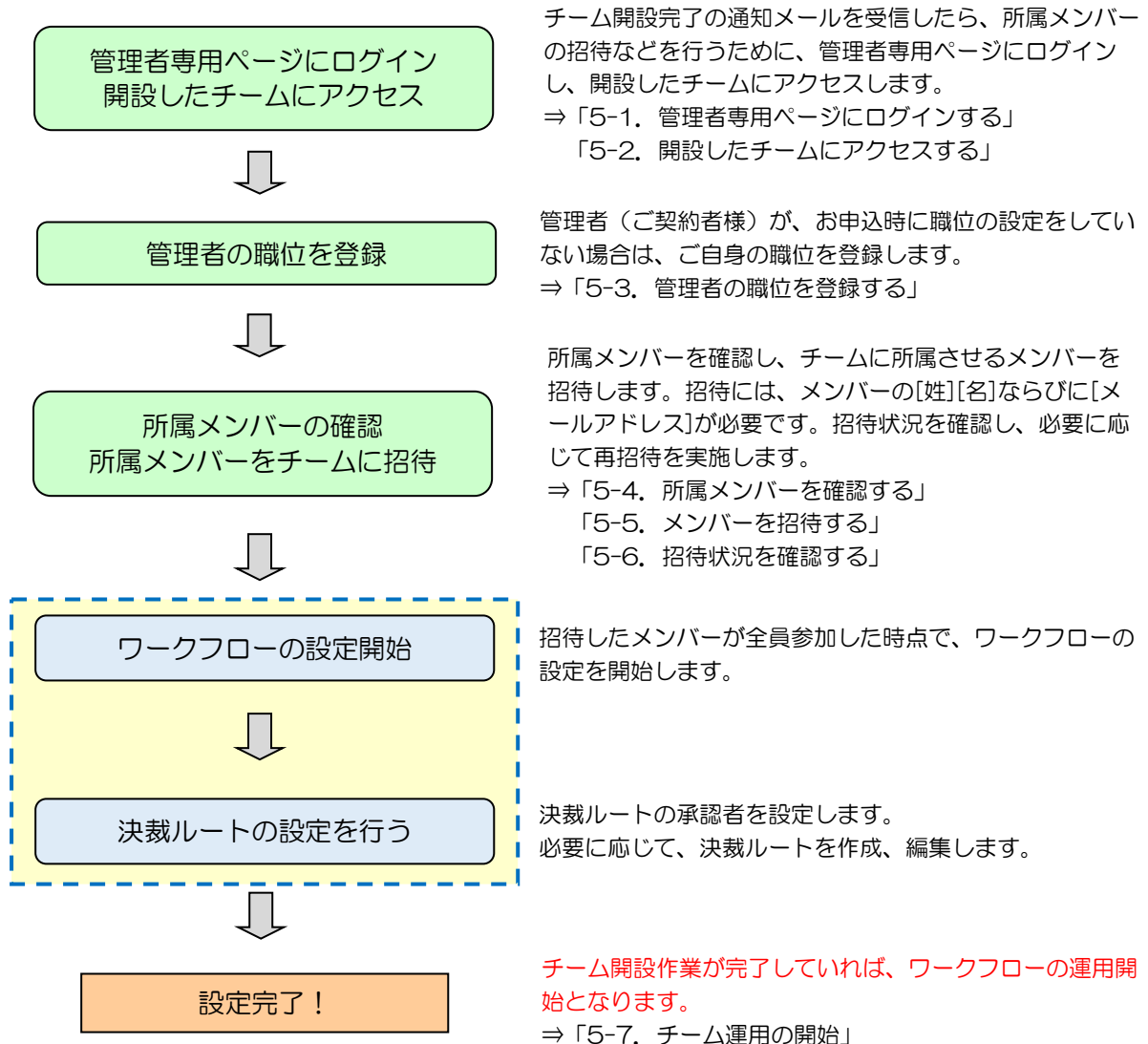
(1)利用契約からチーム開設までの流れ（専用申込B）



(2) 利用契約の流れ（一般申込）



(3) チーム開設からワークフローの運用開始までの流れ



「ワークフローの設定」「仲裁ルートの設定」を実施する際には、以下の手引き等をご確認の上、ご実施してください。

チーム開設後に行うこと メンバー招待・ワークフロー設定の手引き

https://www.kts-download.net/download/bp/doc/tebiki_memberchange.pdf

2. お申込みの準備

2-1. basepage申込みページにアクセスする

(1) 当社ホームページのトップページからアクセス

当社ホームページのトップページ (<https://www.kts.co.jp/>) の「お申込み」より「情報共有システム (basepage) お申込みページ」にアクセスします。

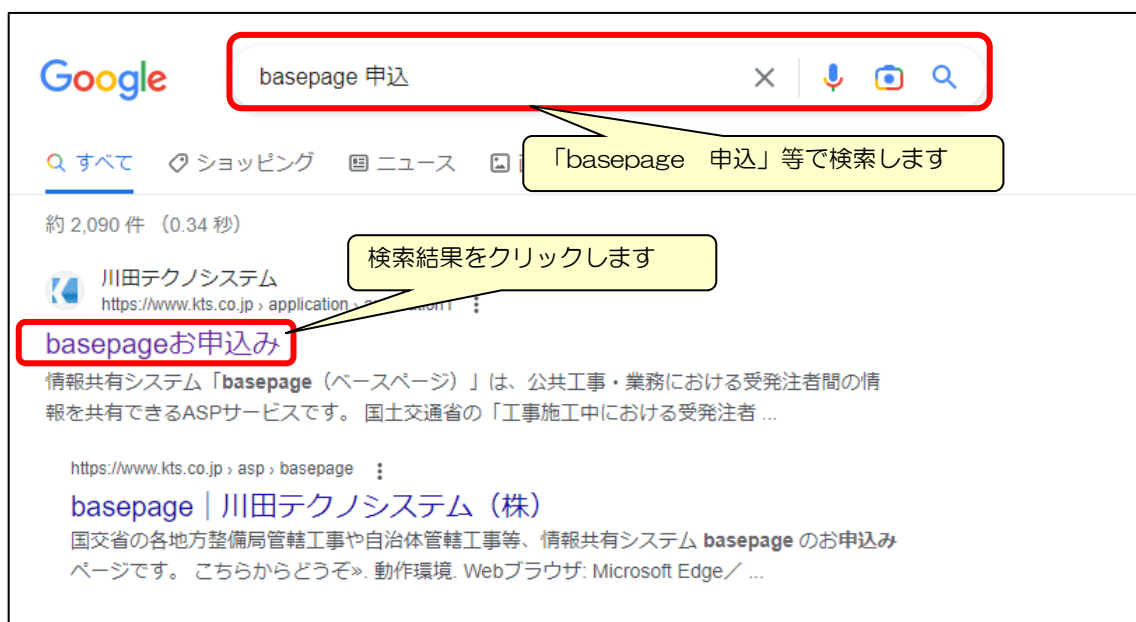
<https://www.kts.co.jp/application/application1.html>



(2) ブラウザから「basepage 申込」等で検索してアクセス

お使いのブラウザ (Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox等) の検索ウィンドウに「basepage 申込」と入力して検索します。

検索結果の川田テクノシステムの「[basepageお申込み](#)」をクリックします。



2-2. 発注者の選択

(1) お申込み画面（発注者選択）

basepageお申込みページにアクセスすると、下記のような“basepageお申込み”画面が表示されます。

The screenshot shows the 'basepageお申込み' page. At the top, there is a navigation menu with items like '私たちの取り組み', '製品 & サービス', 'Solution & Service', '橋梁設計', 'お知らせ', '企業情報', 'サポート', and 'お申込み'. Below the menu, there is a search bar and a 'お問い合わせ' icon. The main content area is titled 'basepageお申込み' and contains the following text:

情報共有システム「basepage（ベースページ）」は、公共工事・業務における受発注者間の情報を共有できるASPサービスです。
国土交通省の「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件（Rev.5.4）」および「業務履行中における受発注者間の情報共有システム機能要件（Rev.1.4）」に完全対応！

お申込み方法は発注者毎に異なりますので、以下からお間違えの無いよう選択の上、リンク先よりお申込み手続きを進めてください。

申込み専用ページが無い場合（*印）は、一般お申込みページにリンクします。

官公庁

国土交通省	農林水産省	防衛省	法務省*
林野庁	内閣府		

地方自治体

青森県	岩手県	山形県	秋田県
宮城県	福島県	茨城県	栃木県
神奈川県	山梨県	長野県	鳥取県
高知県	大阪市	千葉市	東京都

独立行政法人・民間

首都高速道路	鉄道・運輸機構	水資源機構	都市再生機構*
------------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------

その他(上記にない発注官庁・自治体・団体・社内利用・関係企業間グループウェア利用等)

[その他*](#)

お申込方法は発注者毎に異なりますので、お間違えないように選択してください。

(2) 発注者の選択

お申込みされる発注者を選択して、お申込み手続きを進めます。

※お申込方法は発注者毎に異なりますので、お間違えないように選択してください。

① 発注機関（大分類）を選択

お申込みされる発注機関（大分類）を選択します。

官公庁			
国土交通省	農林水産省	防衛省	法務省*
林野庁	内閣府		
地方自治体			
青森県	岩手県	山形県	秋田県
宮城県	福島県	茨城県	栃木県
神奈川県	山梨県	長野県	鳥取県
高知県	大阪市	千葉市	東京都
独立行政法人・民間			
首都高速道路	鉄道・運輸機構	水資源機構	都市再生機構*
その他(上記にない発注官庁・自治体・団体・社内利用・関係企業間グループウェア利用等)			
その他*			

② 発注機関（中分類）を選択

発注機関（中分類）を選択します。※発注機関により表示されない場合があります。

※工事と業務のお間違えがないよう、ご注意ください。

農林水産省発注工事/業務 basepageお申込み

[画面サンプル]
 官公庁ー農林水産省を
 クリックした例

basepageお申込みの手引き

まずはじめに、お申込みの際のフローや注意点およびお支払い方法について明記されている、「お申込みおよびチーム開設の手引き」をダウンロードして内容をご確認ください。

お申込みおよびチーム開設の手引き (PDFファイル)

農林水産省ー工事

東北農政局	関東農政局*	北陸農政局*	東海農政局*
近畿農政局*	中国四国農政局*	九州農政局*	北海道農政事務所*
沖縄総合事務局 農林水産部関係*			

農林水産省ー業務

東北農政局	関東農政局	北陸農政局	東海農政局
近畿農政局	中国四国農政局	九州農政局	北海道農政事務所
沖縄総合事務局 農林水産部関係			

(3) お申込みページの確認

選択した発注機関により表示されるお申込みページが異なります。また、申込方法や設定作業についても異なりますので、ご注意ください。

区分	発注機関（大分類）	発注機関（中分類）	申込ページの種類
官公庁	国土交通省	工事（東北地整,九州地整除く）	専用申込A
		工事（東北地整）	専用申込B
		工事（九州地整）	一般申込
		委託業務	専用申込B
	農林水産省	工事（東北農政局除く）	一般申込
		工事（東北農政局）	専用申込B
		業務	専用申込B
	防衛省	工事、業務委託	専用申込B
	法務省		一般申込
	林野庁	工事（北海道森林管理局）	専用申込B
工事（北海道森林管理局除く）		一般申込	
内閣府	沖縄総合事務局-工事、業務	専用申込B	
地方自治体	東京都、茨城県、栃木県、山梨県、鳥取県、高知県、大阪市、千葉市		専用申込A
	青森県、岩手県、山形県、秋田県、宮城県、福島県、神奈川県、長野県		専用申込B
独立行政法人・民間	首都高速道路		専用申込B
	鉄道・運輸機構		専用申込A
	水資源機構		専用申込B
	都市再生機構		一般申込
その他	その他		一般申込

① 専用申込A

baespace契約約款等の確認を行ってから、発注事務所の選択や利用年月の設定など詳細な契約情報を入力してお申込みいただきます。

※本手引きの対象外

② 専用申込B

最初に発注事務所の選択や利用年月の設定など詳細な契約情報を入力いただいた後に、契約約款を確認してお申込みいただきます。

③ 一般申込

専用ページがないため、一般お申込みページが表示されます。必要事項を入力いただくと、後日営業担当より連絡があります。

(3)-1. 「専用申込A」画面

最初に下図のようなお申込み手続きやbasepage契約約款を確認する画面が表示されます。必ずページトップ等から該当する発注者のお申込みページであるか確認してください。


basepageお申込み - 〇〇地方整備局 発注工事専用

basepage (ベースページ) は川田テクノシステム株式会社...
このページは【〇〇地方整備局 発注工事専用】のbasepageお申込みページです。
ご契約のお手続きや、ご契約のお手続きに関する各種資料のダウンロードが行えます。
※既にご利用中のお客様の契約内容の変更は [こちら](#) からご確認ください。

はじめに

お申込み手続き

サービス利用契約のお手続きに関する内容について、明文化した「手引き」です。
ご契約のお手続きの前にご一読ください。

 [お申込みおよびチーム開設の手引き](#)

「お申込みおよびチーム開設の手引き (PDF)」がダウンロードできます。

オプション機能について

basepageのオプション機能として、「点群ビューア」「Web会議システム」をご用意しております。
ご利用料金等詳細につきましては、最下部の【[契約に関するお問合せ](#)】へお問合せください。

お申込みの準備

basepageのログインアカウントを準備する

ご契約にあたっては、basepageのログインアカウントが必要です。

• ログインアカウントをお持ちでない方 >> [新規アカウント作成ページへ](#)

「専用申込A」については、本手引きの対象外となります。

別途、お申込みページにある「お申込みおよびチーム開設の手引き (PDF)」をダウンロードして、お申込み作業を実施してください。

(3)-2. 「専用申込B」画面

最初に下図のような発注事務所の選択や利用年月の設定などの画面が表示されます。

以降の申込み処理では、ブラウザの「戻る」ボタンを使用しないでください。
前の画面に戻る場合は、必ず最初から行なってください。

情報共有システムbasepage【00000000】

こちらは【00000000】00のお申込みページです。

発注事務所の選択

発注者の所属事務所を選択してください。(工事を監督する事務所・部署名)

上のリストにない場合や、事務所がない場合は以下に事務所名もしくは発注者の部署名等を入力してください。

サービス利用年月の入力

どの発注者の申込ページが表示されていますので、該当する発注者名となっているか必ず確認してください。

 [3-5. サービス利用契約を申し込む](#) へ進みます

(3)-3. 「一般申込」画面

専用のお申込みページがないため、下図のようなお申込みホームが表示されます。
必要な項目を入力してお申込みと、後日営業から連絡があります。

basepageお申込み

個人情報の取り扱いについて
ここでお客様によって入力していただく個人情報は、当社の責任のもと最大限の注意を払って管理いたします。
なお、お客様に有益と思われる情報（製品バージョンアップ、新製品、新サービス、キャンペーン、セミナー、業界情報等）をお届けするため、当社のプライバシーポリシーに基づき処理させていただきます。
お客様が情報を「登録」いただいたことをもって、個人情報の取り扱いに関する当社方針に同意いただいたとみなします。

お申込み者

(ふりがな) 法人名	<input type="text"/>
住所	〒 <input type="text"/> <input type="text"/>
TEL	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
部署名	<input type="text"/>
役職名	<input type="text"/>
(ふりがな) お申込み者氏名	(例) かわだ <input type="text"/> (例) いちろう <input type="text"/>
	(例) 川田 <input type="text"/> (例) 一郎 <input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>

案件情報およびお申込み内容

工事/業務/案件名	<input type="text"/>
発注機関名	<input type="text"/>
発注事務所名	<input type="text"/>
利用希望期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
想定データ容量	~10GB(標準) <input type="text"/>
想定利用人数	~30名(標準) <input type="text"/>

 [4-2. basepageお申込みを実施する](#) へ進みます

3. 利用契約のお申込み (専用申込B)

3-1. 発注機関の選択と契約約款の確認

(1) 発注機関の選択

お申込み画面で、以下の緑着色の発注機関を選択した場合、各発注機関専用の「発注事務所の選択」「サービス利用年月」などの入力画面が表示されます。

区分	発注機関（大分類）	発注機関（中分類）	申込 ¹ - ² 種類
官公庁	国土交通省	工事（東北地整,九州地整除く）	専用申込A
		工事（東北地整）	専用申込B
		工事（九州地整）	一般申込
		委託業務	専用申込B
	農林水産省	工事（東北農政局除く）	一般申込
		工事（東北農政局）	専用申込B
		業務	専用申込B
	防衛省	工事、業務委託	専用申込B
	法務省		一般申込
	林野庁	工事（北海道森林管理局）	専用申込B
工事（北海道森林管理局除く）		一般申込	
内閣府	沖縄総合事務局-工事、業務	専用申込B	
地方自治体	東京都、茨城県、栃木県、山梨県、鳥取県、高知県、大阪市、千葉市		専用申込A
	青森県、岩手県、山形県、秋田県、宮城県、福島県、神奈川県、長野県		専用申込B
独立行政法人・民間	首都高速道路		専用申込B
	鉄道・運輸機構		専用申込A
	水資源機構		専用申込B
	都市再生機構		一般申込
その他	その他		一般申込

(2) 「発注事務所の選択」「サービス利用年月の入力」等の入力

下図のような画面が表示されますので、申込する発注者名が表示されているか確認してください。間違いなければ、「発注事務所」、「サービス利用年月」などの必要事項を、選択または入力してください。

ここで選択・入力した内容は、「basepageサービス利用契約申込み」画面に反映されます。

川田テクノシステム株式会社

以降の申込み処理では、ブラウザの「戻る」ボタンを使用しないでください。
前の画面に戻る場合は、必ず最初から行なってください。

情報共有システムbasepage【000000】

こちらは【000000】00のお申込みページです。

該当する発注者のお申込みを確認してください。

発注事務所の選択

発注者の所属事務所を選択してください。(工事を監督する事務所・部課名)

XXXX 事務所

上のリストにない場合や、事務所がない場合は以下に事務所名もしくは発注者の部署名等を入力してください。

サービス利用年月の入力

サービス終了年月を入力してください。

今月(または来月) ~ サービス利用終了: 20XX年 X月

ご利用開始月の開設日が14日以前の場合は開始月より、15日以降の場合は翌月より課金対象となります。
ご利用終了日は必ず月末となります。
※ここで入力した内容は次ページの入力内容に反映されますが、終了日を月末以外に変更しないでください。
月末日以外が入力された場合、再度ご契約お手続きをお願いする場合がございます。

利用契約申込み画面へ

必須項目が未入力の場合は、
<利用契約申込み画面へ>
ボタンが表示されません。

basepage サポートセンター
E-mail : supports@basepage.com
TEL : 03-4221-1300
サポート時間 : 9:00~12:00,13:00~17:00 (土日祝日及び当社休業日を除きます)

KAWADA TECHNOSYSTEM CO.,LTD.

入力後、<以下の利用契約申込み画面を表示します。>ボタンをクリックしてください。
なお、必須項目に未入力の場合は、<利用契約申込み画面へ>ボタンが表示されません。

www.kts.co.jp の内容

以下の利用契約申込み画面を表示します。

【000000】00 XXXX 事務所

OK キャンセル

確認のダイアログが表示されますので、<OK>ボタンをクリックしてください。

(3) basepage契約約款の確認

ご契約のお手続の開始する前に、必ず『ベースページサービス契約約款』をご一読ください。

ベースページサービス契約約款（PDF）をクリックし、PDFファイルを開いて内容をご確認ください。ファイルは確認後に保存しておくことをお勧めします。

basepageサービス利用契約申込み(〇〇〇〇〇〇【〇〇】)

お申込み前に [ベースページサービス契約約款](#) をお読みください。

クリックして、契約約款を確認します。

1. 運用担当者

お申込みには、本システムのアカウント(ログインIDとパスワード)が必要です。
お持ちでない場合は [こちら](#) でアカウントを作成してから、本ページに戻り、以降の入力を続けてください。

ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

[パスワードを忘れた場合](#)

ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位（兼務する場合は複数）をチェックしてください。
ワークフローを利用しない場合、閲覧のみの場合はチェックする必要はありません。

管理技術者 照査技術者 担当技術者

2. 業務情報およびご利用期間

業務名	<input type="text"/>	
発注事務所	<〇〇〇〇〇〇(〇〇)-XXXX事務所>	
サービスご利用期間	2023-04-25 ~ 2024-03-31	※ご利用開始までに最長5営業日いただいております。

3. ご契約者

法人番号	<input type="text"/>	※法人番号は国税庁が指定する13桁の識別番号です 検索は こちら （外部サイトに移動します） 不明な場合は"0"を入力してください
(ふりがな) 法人名	<input type="text"/>	
住所	〒 <input type="text"/>	<input type="text"/>
TEL	<input type="text"/>	FAX(または携帯) <input type="text"/>
部署名	<input type="text"/>	役職名 <input type="text"/>
(ふりがな) 責任者氏名	(例) かわだ <input type="text"/>	(例) たろう <input type="text"/>
	(例) 川田 <input type="text"/>	(例) 太郎 <input type="text"/>

3-2. basepageのログインアカウントの準備をする

ご契約のお手続きには、basepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）が必要となります。

はじめてbasepageをご契約いただく場合は、ご契約のお手続きの前にbasepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）を準備します。

ログインアカウントとは

「ログインID」と「パスワード」から構成される、コンピュータ上で利用者を認識するための識別情報です。basepageでは、各種サービスをご利用いただくために必要となります。（ログインアカウントがない場合、basepage上のデータにアクセスできません。）

(1)basepageのログインアカウントをお持ちでない方

はじめてbasepageをご契約いただく場合は、ご契約のお手続きの前にbasepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）を作成する必要があります。

下図の、<[こちら](#)>をクリックしてください。

1.運用担当者 お申込みには、本システムのアカウント(ログインIDとパスワード)が必要です。 お持ちでない場合は こちら でアカウントを作成してから、本ページに戻り、以降の入力を続けてください。 ログインID <input type="text"/> パスワード <input type="password"/> パスワードを忘れた場合
--

 [3-3. 新規アカウントを作成する](#) へ進みます

(2)basepageのログインアカウントをお持ちの方

すでにbasepageのログインアカウントをお持ちの場合は、ログインID・パスワードをあらかじめお手元にご用意の上、ログインID・パスワード、工事情報など必要な項目を入力して申し込みを行います。

1.運用担当者 お申込みには、本システムのアカウント(ログインIDとパスワード)が必要です。 お持ちでない場合は こちら でアカウントを作成してから、本ページに戻り、以降の入力を続けてください。 ログインID <input type="text" value="basepage.ic-kawada"/> パスワード <input type="password" value="*****"/> パスワードを忘れた場合 ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位（兼務する場合は複数）をチェックしてください。 ワークフローを利用しない場合、閲覧のみの場合はチェックする必要はありません。 <input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
2.工事情報およびご利用期間 工事名 <input type="text" value="XXXXXX建設工事"/> 工事番号 <input type="text" value="設計書コード：0000"/> 発注事務所 <input type="text" value="<XXXXX地方整備局-XXXXX事務所-XX出張所 >"/> サービスご利用期間 <input type="text" value="2023-04-24 ~"/> <input type="text" value="2024-03-31"/> ※ご利用開始までに最長5営業日いただいております。

 [3-5. サービス利用契約を申し込む](#) へ進みます

(3)パスワードをお忘れの方

すでにbasepageのログインアカウントをお持ちで、パスワードが分からない場合は、ログインIDとご登録いただいているメールアドレスをご用意の上、“パスワードを忘れた場合”をクリックしてください。

1.運用担当者

お申込みには、本システムのアカウント(ログインIDとパスワード)が必要です。
お持ちでない場合は [こちら](#) でアカウントを作成してから、本ページに戻り、以降の入力を続けてください。

ログインID

パスワード

パスワードを忘れた場合

ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位（兼務する場合は複数）をチェックしてください。
ワークフローを利用しない場合、閲覧のみの場合はチェックする必要はありません。

管理技術者 照査技術者 担当技術者

 [3-4. パスワードを再設定する](#) へ進みます

(4)ログインID・パスワードの両方をお忘れの方

すでにbasepageのログインアカウントをお持ちで、ログインID・パスワードが分からない場合は、basepageにご登録いただいているメールアドレスアカウントを使って、所定の内容（ご所属、ご氏名、連絡先）を記入の上、下記サポートセンターまでお問い合わせください。

(5)そのほか、問題が解決しない場合

下記サポートセンターまで、お電話またはメールにてお問合せください。

カスタマーサポートセンター

TEL : 03-4221-1300

Mail : supports@basepage.com

サポート営業時間 :

平日 9:00~12:00、13:00~17:00

(土日祝日、および弊社休業日を除きます)

3-3. 新規アカウントを作成する

はじめてbasepageをご契約いただく場合は、ご契約の手続きの前にbasepageのログインアカウントを作成する必要があります。すでにログインアカウントをお持ちの場合は、この作業は必要ありません。

“新規アカウント作成”画面で、すべての項目を入力し、＜確認＞ボタンをクリックしてください。

新規アカウント作成

basepageの新規アカウントを作成します。
すでにアカウントをお持ちの方はアカウントを作成せずに、そちらのアカウントをお使いください。

ログインID	basepage.ic-kawada ※半角英・数・記号(.-_)の組合せ(6文字以上)
ふりがな	かわだ いちろう
氏名	川田 姓 一郎 名
メールアドレス	ic-kawada@basepage.com
所属会社等	XXXX建設株式会社
パスワード ※半角英・数・記号(!#\$%&*+/-=?@_)の組合せ(8文字以上)
パスワード確認
メール受信	<input type="checkbox"/> KTSからの情報配信メールを希望する ※本設定は個人設定画面でいつでも変更できます
言語	<input checked="" type="radio"/> 日本語 <input type="radio"/> English

[ログインID]

半角英数字、“.”(ピリオド)、“-”(ハイフン)、“_”(アンダーバー)のみが利用可能です。

6文字以上で入力してください。

会社名や氏名などからわかりやすいIDにすることをお勧めします。

[ふりがな、氏名]

姓と名を分けて入力してください。

[メールアドレス]

半角で入力してください。

[所属会社等]

会社名、ご所属を入力してください。

[パスワード・パスワード確認]

半角8文字以上で、アルファベットと、数字または記号(!#\$%&*+/-=?@_)を含んでいなくてはなりません。

[メール受信]

弊社からの製品案内などのメールの受け取りを希望される場合は、チェックします。

[言語]

“日本語”を選択してください。

ご入力頂いたメールアドレスに確認コードが送信されますので、確認コードを入力の上、＜作成＞ボタンをクリックしてください。



basepage

新規アカウント作成

以下の内容で、basepageの新規アカウントを作成します。

ログインID	basepage.ic-kawada
ふりがな	かわだ いちろう
氏名	川田 一郎
メールアドレス	ic-kawada@basepage.com
所属会社等	XXXX建設株式会社
メール受信	弊社からの情報配信メールを 受け取る
言語	日本語

メールアドレスの確認のため、お客様に確認コードを送信しました。
記載されている確認コードを入力して下さい。

確認コード

間違いがないかよくご確認の上、[作成]ボタンを押してください。

以下の画面が表示されれば、ログインアカウントの作成は完了です。

＜閉じる＞ボタンを押して、この画面を閉じてください。

「basepageお申込み」のページが表示されているウィンドウに戻ってください。

basepage

新規アカウント作成

アカウント(basepage.ic-kawada)を作成しました。
パスワードは厳重に管理し、定期的に変更されるようお願いいたします。

※このウィンドウを閉じた後、元のウィンドウに戻って処理を続けてください。

! **注意** 画面を閉じても自動的に元のウィンドウには移動しません。

■ 「basepageお申込み」のページに戻れない場合

元のウィンドウ（「basepageお申込み」のページ）に戻れない場合は、本書「[2-1. basepage申込みページにアクセスする](#)」をご覧ください、もう一度「basepageお申込み」のページにアクセスしてください。



[3-5. サービス利用契約を申し込む](#) へ進みます

3-4. パスワードを再設定する

すでにbasepageのログインアカウントをお持ちで、パスワードがわからない場合は、ログインIDとご登録いただいているメールアドレスをご用意下さい。

ログインIDを入力して、<次へ>ボタンをクリックしてください。



basepage

ログインID
basepage.t-kawada

次へ

[スタートマニュアルはこちら](#)

パスワード入力画面にある「パスワードを忘れたら」をクリックしてください。



basepage

[←戻る](#)

basepage.t-kawada

[パスワードを忘れたら](#)

パスワード
●●●●●●●●

ログイン

ログインIDを入力し、〈次へ〉ボタンをクリックしてください。

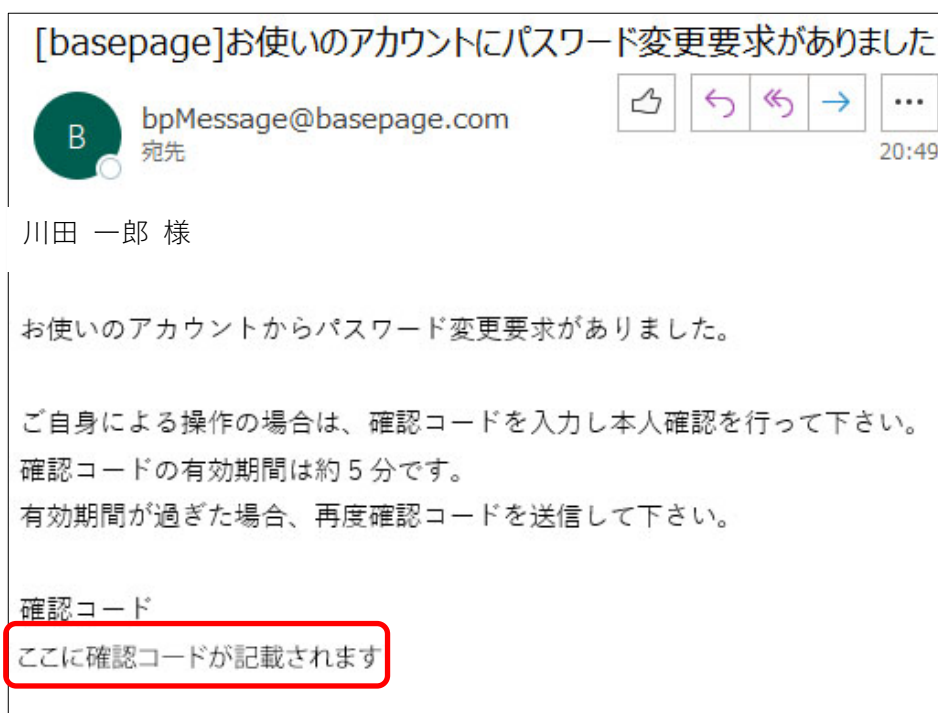
The screenshot shows the 'basepage' login page for password change confirmation. At the top right is a link 'ログイン画面へ'. The main heading is 'basepage' in orange and blue. Below it is the title 'パスワード変更 - ログインID確認'. The instruction reads: 'ログインIDを正確に入力してください。登録されたメールアドレスにパスワードの変更手順が送信されます。' There is a text input field for 'ログインID' containing 'basepage.t-kawada'. Below the field is a blue button labeled '次へ'.

basepageにご登録頂いているメールアドレスに確認メールが送信され、以下の確認コード入力画面が表示されます。

確認メールが届かない場合は、ログインIDに間違いがないか確認してください。

The screenshot shows the 'basepage' confirmation code input screen. At the top right is a link 'ログイン画面へ'. The main heading is 'basepage' in orange and blue. Below it is the title 'パスワード変更 - 確認コード入力'. The user's ID 'basepage.t-kawada' is displayed. The instruction reads: '登録されているメールアドレスにパスワード変更の手順を送信しました。受信したメールの指示に従ってください。メールが届かない場合、ログインIDに間違いがないか確認してください。' There is a text input field for '確認コード'. Below the field is a blue button labeled '確認'. At the bottom, there are two links: '←ログインIDを変更' and 'メール再送'.

ご登録頂いているメールアドレスに送信されたメールを開き、記載された確認コードをコピーします。



確認コード入力画面にペーストして、〈確認〉ボタンをクリックしてください。



以下のパスワードの設定画面が表示されますので、新しいパスワードを入力し、＜変更＞ボタンをクリックしてください。

ログイン画面へ

basepage

パスワード変更 - 新しいパスワード設定

basepage.t-kawada

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

変更

←ログインIDを変更

以下の画面が表示され、パスワードが変更されます。

basepage

パスワード変更 - 完了

basepage.t-kawada

パスワードを変更しました。

ログイン画面へ

新しいパスワードは、ログインIDと共に大切に保管して下さい。

「basepageお申込み」のページが表示されているウィンドウに戻ってください。

■ 「basepageお申込み」のページに戻れない場合

元のウィンドウ（「basepageお申込み」のページ）に戻れない場合は、本書「[2-1. basepage申込みページにアクセスする](#)」をご覧ください、もう一度「basepageお申込み」のページにアクセスしてください。



[3-5. サービス利用契約を申し込む](#) へ進みます

3-5. サービス利用契約を申し込む

下図のような“basepageサービス利用契約申込み（〇〇〇〇〇〇〇〇）”画面で、必要事項を入力してください。すべての入力終了したら、左下の<内容確認>ボタンをクリックしてください。※〇〇〇〇〇〇〇〇は、発注者名が表示されます。

basepageサービス利用契約申込み（〇〇〇〇〇〇〇〇）

お申込み前に「[ベースページサービス契約約款](#)」をお読みください。

1.運用担当者

お申込みには、本システムのアカウント(ログインIDとパスワード)が必要です。
お持ちでない場合は [こちら](#) でアカウントを作成してから、本ページに戻り、以降の入力を続けてください。

ログインID

パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位（兼務する場合は複数）をチェックしてください。
ワークフローを利用しない場合、閲覧のみの場合はチェックする必要はありません。

現場代理人 主任(監理)技術者

2.工事情報およびご利用期間

工事名	<input type="text" value="XXXXXXXX建設工事"/>		
工事番号	<input type="text" value="設計書コード：0000"/>		
発注事務所	<input type="text" value="<XXX地方整備局>XXX事務所-XX出張所>"/>		
サービスご利用期間	<input type="text" value="2023-04-24 ~"/>	<input type="text" value="2024-03-31"/>	※ご利用開始までに最長5営業日いたいております。

3.ご契約者

法人番号	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>			※法人番号は国税庁が指定する13桁の識別番号です 検索は こちら （外部サイトに移動します） 不明な場合は“0”を入力してください
(ふりがな) 法人名	<input type="text" value="かぶしきがいしゃXXXXXXXXけんせつ
株式会社XXXXXXXX建設"/>			
住所	<input type="text" value="〒101-XXXX"/>	<input type="text" value="東京都千代田区〇〇〇〇〇〇町X-XX"/>		※現場事務所で差し支えありません
TEL	<input type="text" value="03-5657-XXXX"/>	FAX(または携帯) <input type="text"/>		
部署名	<input type="text" value="運路建設部"/>	役職名 <input type="text"/>		
(ふりがな) 責任者氏名	<input type="text" value="かわだ いちろう"/>	<input type="text" value="川田 一郎"/>		※現場所長、または現場代理人で差し支えありません

4.請求書送付先 ご契約者と同じ

住所	<input type="text"/>			※現場事務所で差し支えありません
TEL	<input type="text"/>	FAX(または携帯) <input type="text"/>		
部署名	<input type="text"/>	役職名 <input type="text"/>		
(ふりがな) 担当者氏名	<input type="text" value="(例)かわだ (例)たろう"/>	<input type="text" value="(例)川田 (例)太郎"/>		※現場所長、または現場代理人で差し支えありません

5.お支払い方法

お支払方法

お支払い条件 末 日締め 翌 月 末 日払い

指定請求書

その他連絡

内容確認

[1.運用担当者]

「2.お申込みの準備」で準備していただいた、basepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）を入力してください。誤ったログインIDとパスワードを入力するとお申込みできませんのでご注意ください。

ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位をチェックしてください。

1.運用担当者

お申込みには、本システムのアカウント(ログインIDとパスワード)が必要です。
お持ちでない場合は [こちら](#) でアカウントを作成してから、本ページに戻り、以降の入力を続けてください。

ログインID

パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位（兼務する場合は複数）をチェックしてください。
ワークフローを利用しない場合、閲覧のみの場合はチェックする必要はありません。

現場代理人 主任(監理)技術者

[2.工事名およびご利用期間]

工事名、サービスご利用期間は、利用開始日と利用終了日を設定します。

[工事名]

工事名を入力します。

[発注事務所]

発注事務所は、自動的に入力されているので確認します。

[利用開始日]

利用申込み日から5営業日を加算した日付が自動的に設定されます。

[利用終了日]

前画面の「サービス利用年月の入力」で入力した内容が、利用終了日に自動的に反映されます（利用終了月の月末日が表示）。終了日を月末以外に変更しないでください。

**⚠ 利用終了日は、必ず終了月の月末としてください！！
月末日以外を入力された場合、再度お申込みをお願いする場合がございます。**

2.工事情報およびご利用期間

工事名	XXXXXX建設工事	
発注事務所	<XXXXX地方整備局-XXXX事務所-XX出張所>	
サービスご利用期間	2023-04-24 ~	2024-03-31 ※ご利用開始までに最長5営業日いただいております。

2024 3月

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

必ず月末日を選択してください。

[3.ご契約者]

[法人名（ふりがな）] [責任者氏名（ふりがな）]

（ふりがな）は、“ひらがな”で入力してください。

[その他]

〒、TEL、FAXは半角数字で入力してください。

3.ご契約者

法人番号	XXXXXXXXXXXXXX	※法人番号は国税庁が指定する13桁の識別番号です 検索は こちら （外部サイトに移動します） 不明な場合は“0”を入力してください
(ふりがな) 法人名	かぶしきがいしゃXXXXXけんせつ 株式会社XXXXX建設	
住所	〒101-XXXX 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX	※現場事務所で差し支えありません
TEL	03-5657-XXXX	FAX(または携帯)
部署名	道路建設部	役職名
(ふりがな) 責任者氏名	かわだ 川田	いちろう 一郎

※現場所長、または現場代理人で差し支えありません

[4.請求書送付先]

請求書送付先が、ご契約者と同じ場合は、“ご契約者と同じ”にチェックをしてください。

4.請求書送付先 <input checked="" type="checkbox"/> ご契約者と同じ			
住所	〒	※現場事務所で差し支えありません	
TEL		FAX(または携帯)	
部署名		役職名	
(ふりがな) 担当者氏名	(例)かわだ (例)川田	(例)たろう (例)太郎	※現場所長、または現場代理人で差し支えありません

[5.お支払い方法]

お支払方法を選択してください。

5.お支払い方法	
お支払方法	銀行振込
お支払い条件	末▼ 日締め 翌▼ 月 末▼ 日払い
指定請求書	なし▼
その他連絡	

すべての入力が終わりましたら、一番下側にある<内容確認>ボタンをクリックしてください。

4.請求書送付先 <input checked="" type="checkbox"/> ご契約者と同じ		
住所	〒	
TEL	FAX(または携帯)	
部署名	役職名	
(ふりがな) 担当者氏名	(例)かわだ (例)川田	(例)たろう (例)太郎
5.お支払い方法		
お支払方法	銀行振込	
お支払い条件	末▼ 日締め 翌▼ 月 末▼ 日払い	
指定請求書	なし▼	
その他連絡		
<input checked="" type="button" value="内容確認"/>		
■ お問い合わせ窓口 川田テクノシステム株式会社 TEL : 03-6367-5641 FAX : 03-6367-5643		

下図のような“情報共有システムbasepage利用契約申込み(〇〇〇〇〇〇〇〇)”確認画面が表示されます。お申込み内容を必ずご確認ください。内容を修正する場合は、<修正>ボタンをクリックしてください。

お申込みへ進む前に、再度basepage利用約款への同意を確認いたしますので、ご同意いただける場合は、チェックしてください。ご同意いただけない場合は、お申込みいただけません。ご同意いただけた場合、<申込み>ボタンをクリックしてください。

情報共有システム basepage 利用契約申込み(〇〇〇〇〇〇〇〇)

申込日:2023年4月17日

[画面サンプル]
 内容は、実際の契約内容ではありません。

1.運用担当者(申込者)

氏名	川田 一郎	
ログインID	basepage.ic-kawada	
職位	現場代理人	
e-mail	ic-kawada@basepage.com	
所属会社等	XXXX建設株式会社	

2.工事情報およびご利用期間

工事名	XXXXXX建設工事	
発注事務所	<XXXX地方整備局-XXXX事務所-XX出張所 >	
サービスご利用期間	2023-04-24 ~ 2024-03-31 [11ヶ月]	※ご利用開始までに最長5営業日いただいております。

3.ご契約者

法人番号	123456XXXXXX	
(ふりがな) 法人名	かぶしきがいしゃああああけんせつ 株式会社XXXX建設	
住所	〒101-XXXX 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX	
TEL	03-5657-XXXX	FAX
部署名	道路建設部	役職名
(ふりがな) 責任者氏名	かわだ いちろう 川田 一郎	

4.請求書送付先

住所	〒101-XXXX 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX	
TEL	03-5657-XXXX	FAX
担当者部署名	道路建設部	担当者役職名
(ふりがな) 担当者氏名	かわだ いちろう 川田 一郎	

5.お支払い内容

ご利用形態	月額料金制	
ご利用料金	¥XXXX(月額) × XXヶ月 = ¥XXXXX(税抜)	※別途、利用月の消費税率で算出した消費税が加算されます。
お支払方法	銀行振込	
お支払い条件	末日締め、翌月末日払い	
指定請求書	なし	
その他連絡		

私は、「ベースページサービス契約約款」を十分に確認、理解し、内容に同意の上、本サービスの利用を申込みます。

3-6. サービス利用契約のお申込みの完了

ご利用契約のお申込みが正常に進むと、下図のような“新規契約申込み(〇〇〇〇〇〇〇〇)完了”画面が表示されます。こちらの画面をもってお申し込みは完了です。

新規契約申込み (〇〇〇〇〇〇〇〇) 完了	
basepageの新規申込みを受け付けました。 契約手続き完了したい(通常1~2営業日、最長5営業日)、「契約手続き完了のお知らせ」メールを送信いたします。	
契約者	
法人番号	12345678XXXXX
法人名	株式会社XXXXX建設
住所	101-4567 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX
TEL	03-5657-XXXX
FAX	
部署名	道路建設部
氏名	川田 一郎
請求書送付先	
住所	101-XXXX 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX
部署名	道路建設部
氏名	川田 一郎
TEL	03-5657-XXXX
FAX	
支払条件	末日締め、翌月末日払い
指定請求書	なし
その他連絡	
ご利用内容	
件名	情報共有システム basepage 利用料
チーム名	XXXXXX建設工事
発注事務所	<XXXXX地方整備局-XXXXX事務所-XX出張所 >
ご利用形態	月額料金制
利用期間	2023-04-24 ~ 20XX-XX-31
利用人数	20 人まで
ディスク容量	2048 MBまで
利用料金	¥XXXXX(税抜) <small>※別途、利用月の消費税率で算出した消費税が加算されます。</small>

あわせてご登録いただいているメールアドレス宛てに確認メールが届きます。

bpMessage@basepage.com [bpMessage@basepage.com] アドレス帳に追加
宛先: supports@basepage.com ;
[basepage]ご利用申込み確認
川田 一郎様
この度は、basepageにお申込み頂きありがとうございました。
契約手続きが完了したい、本メールアドレスに「契約手続き完了のお知らせ」メールを送信いたします。 (通常1~2営業日、最長5営業日で完了します)
もうしばらく、お待ちいただけますようお願いいたします。
※本メールはbasepage(https://bp1.basepage.com)による自動送信メールです。

なお、ご利用契約をお申込みいただいてから、ご契約のお手続きが完了するまで通常1~2営業日(最長5営業日)をいただきます。

弊社手続きが完了後、「契約手続き完了のお知らせ」メールがご登録いただいているメールアドレス宛に届きます。本メールでお申し込みいただいたご契約内容に相違がないかご確認ください。本メールをもってご契約のお手続きが完了となります。

お申し込みいただいたbasepageのチームが開設され、基本機能がご利用可能となります。引き続き、ワークフロー運用に向けたお手続きを行ってください。

bpMessage@basepage.com [bpMessage@basepage.com] アドレス帳に追加
宛先: 川田 一部

[basepage]契約手続き完了のお知らせ

川田 一郎様

この度は、basepageにお申し込み頂きありがとうございました。
下記の内容にてご契約手続きが完了し、チームが開設されましたのでお知らせいたします。

引き続き、運用に向けた手続きが必要になります。
以下リンクより、お客様の職位の登録とメンバーの招待手続き実施してください。その後に運用開始となります。

<https://bp1.basepage.com/agency/teams/5707>

今後とも、宜しくお願ひ申し上げます。

<契約者>
法人名:株式会社XXXXX建設
住 所:114-XXXX東京都千代田区神田X?X?X
T E L :03-5961-
F A X :
部署名:道路建設部
氏 名:川田 一郎

<請求書送付先>
住 所:114-XXXX東京都千代田区神田X?X?X
部署名:道路建設部
氏 名:川田 一郎
T E L :03-5961-XXXX
F A X :
支払条件:末日締め、翌月末日払い
指定請求書:なし

<利用内容>
件名:情報共有システム basepage 利用料
チーム名:XXXXXXXX建設工事
事務所名:XXXX地方整備局 XXXX事務所
利用期間:2013-01-30 - 20XX-05-
利用人数:30名まで
ディスク容量:3072MBまで
利用料金:¥XXXX(内消費税:¥XXXX)

<ご利用条件>
基本契約内容についてはご同意頂いた「ベースページサービス利用約款」に基づきます。
(1)1工事当たりの登録者数はXX名と致します。
(2)1工事当たりの情報共有システムのディスク容量3Gと致します。
(3)月額利用料金に含むものは次のとおりです。
・システム利用料
・ヘルプデスクによる問合せ対応
・全体操作説明会費用(発注者にご確認ください)

 [5-1. 管理者専用ページにログインする](#) へ進んでください。

4. 利用契約のお申込み (一般申込)

4-1. 発注機関等の選択

お申込み画面で、以下の水色の発注機関を選択した場合、一般申込ページが表示されます。

区分	発注機関（大分類）	発注機関（中分類）	申込 ¹ - ² 種類
官公庁	国土交通省	工事（東北地整,九州地整除く）	専用申込A
		工事（東北地整）	専用申込B
		工事（九州地整）	一般申込
		委託業務	専用申込B
	農林水産省	工事（東北農政局除く）	一般申込
		工事（東北農政局）	専用申込B
		業務	専用申込B
	防衛省	工事、業務委託	専用申込B
	法務省		一般申込
	林野庁	工事（北海道森林管理局）	専用申込B
工事（北海道森林管理局除く）		一般申込	
内閣府	沖縄総合事務局-工事、業務	専用申込B	
地方自治体	東京都、茨城県、栃木県、 山梨県、鳥取県、高知県、 大阪市、千葉市		専用申込A
	青森県、岩手県、山形県、 秋田県、宮城県、福島県、 神奈川県、長野県		専用申込B
独立行政法人・民間	首都高速道路		専用申込B
	鉄道・運輸機構		専用申込A
	水資源機構		専用申込B
	都市再生機構		一般申込
その他	その他		一般申込

4-2. basepageお申込みを実施する

下図のような画面が表示されますので、必要な情報を入力します。
入力欄が着色されている箇所は、必須記入項目になります。

basepageお申込み

[画面サンプル]
内容は、実際の契約内容ではありません。

個人情報の取り扱いについて
ここでお客様によって入力していただく個人情報は、当社の責任のもと最大限の注意を払って管理いたします。
なお、お客様に有益と思われる情報（製品バージョンアップ、新製品、新サービス、キャンペーン、セミナー、業界情報等）をお届けし、その他、当社の**プライバシーポリシー**に基づき処理させていただきます。
お客様が情報を「登録」いただいたことをもって、個人情報の取り扱いに関する当社方針に同意いただいたとみなします。

お申込み者

(ふりがな) 法人名	かぶしきかいしゃぼつぼけんせつ
住所	〒 101-9999 東京都千代田区〇〇〇〇町X-XX
TEL	03-5657-9999
FAX	
部署名	道路建設部
役職名	
(ふりがな) お申込み者氏名	かわだ いちろう 川田 一郎
メールアドレス	basepage-ic.kawada@basepage.com

案件情報およびお申込み内容

工事/業務/案件名	XXXXXXXX建設工事
発注機関名	〇〇〇〇
発注事務所名	XXXX事務所
利用希望期間	2023-04-18 ~ 2024-03-29
想定データ容量	~10GB(標準) ▼
想定利用人数	~30名(標準) ▼
備考	

内容確認

[お申込み者]

[法人名（ふりがな）] [お申込み者氏名（ふりがな）]
（ふりがな）は、“ひらがな”で入力してください。

[〒、TEL、FAX]

〒、TEL、FAXは半角数字で入力してください。

[メールアドレス]

メールアドレスを半角で入力してください。

お申込み者	
(ふりがな) 法人名	かぶしきがいしゃぼつぼけんせつ 株式会社XXXX建設
住所	〒 101-9999 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX
TEL	03-5657-9999
FAX	
部署名	道路建設部
役職名	
(ふりがな) お申込み者氏名	かわだ いちろう 川田 一郎
メールアドレス	basepage-ic.kawada@basepage.com

[案件情報およびお申込み内容]

[工事/業務/案件名]

工事/業務/案件名が分かる場合は入力してください。

[発注機関名] [発注事務所名]

発注機関名は、必須項目のため必ず入力してください。

[利用希望期間]

利用希望期間をカレンダーから入力してください。

[想定データ容量][想定利用人数]

データ容量や利用人数を選択してください。（不明の場合：初期値）

案件情報およびお申込み内容	
工事/業務/案件名	XXXX建設工事
発注機関名	〇〇〇〇
発注事務所名	XXXX事務所
利用希望期間	2023-04-18 ~ 2024-03-29
想定データ容量	~10GB(標準) ▼
想定利用人数	~30名(標準) ▼
備考	
<input type="button" value="内容確認"/>	

すべての入力が終わりましたら、一番下側にある<内容確認>ボタンをクリックしてください。

下図のような確認画面が表示されます。お申込み内容を必ずご確認ください。内容を修正する場合は、＜修正＞ボタンをクリックしてください。

問題なければ、＜送信する＞ボタンをクリックします。

basepageお申込み

お申込み内容をご確認ください。
確認後、[送信する]ボタンを押してください。

お申込み日：2023年04月18日

お申込み者

(ふりがな) 法人名	かぶしきがいしゃぼつぼつけんせつ 株式会社X X X X建設
住所	〒101-9999 東京都千代田区〇〇〇〇町X-XX
TEL	03-5657-9999
FAX	
部署名	道路建設部
役職名	
(ふりがな) お申込み者氏名	かわだ いちろう 川田 一郎
メールアドレス	basepage-ic.kawada@basepage.com

案件情報およびお申込み内容

工事/業務/案件名	X X X X建設工事
発注機関名	〇〇〇〇
発注事務所名	XXXX事務所
利用希望期間	2023-04-18 ~ 2024-03-29
想定データ容量	~10GB(標準)
想定利用人数	~30名(標準)
備考	

送信が完了すると、下図のような画面が表示されます。

お申込みいただいてから、通常1~2営業日（最長5営業日）以内に、営業担当者より連絡がありますので、お待ちいただくようお願いいたします。

basepageお申込み

お申込みを受け付けました。
お申込み内容を確認した上でご連絡いたしますので少々お待ちください。

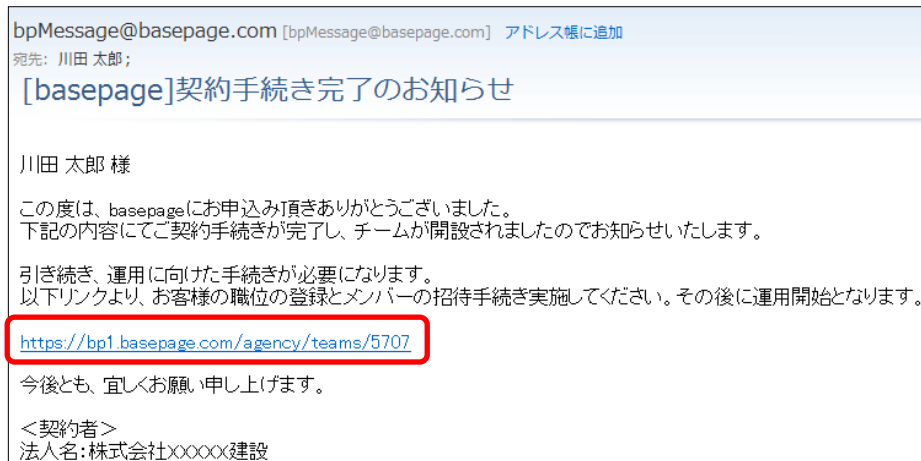
5. 管理者の職位登録と メンバーの招待

5-1. 管理者専用ページにログインする

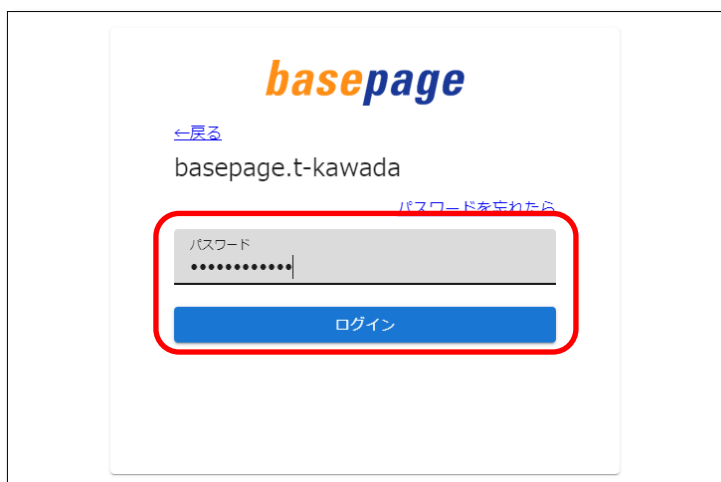
管理者専用ページログイン画面にアクセスします。

(1) 契約手続き完了メールからアクセスする場合

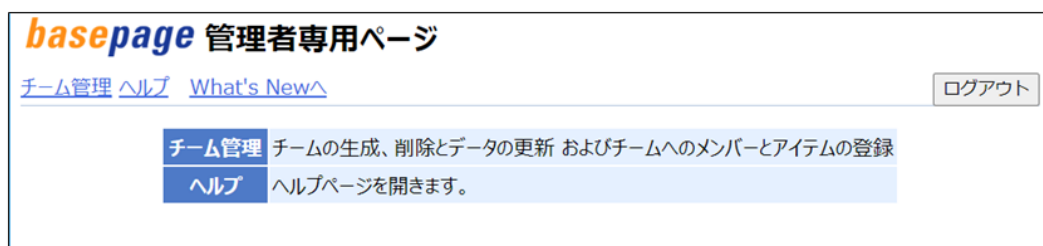
「契約手続き完了のお知らせ」メールのリンクをクリックしてください。




“basepage管理者専用ページログイン”画面へアクセスします。ご登録いただいているログインIDとパスワードを入力して<ログイン>ボタンをクリックしてください。




管理者専用ページへログインします。



 上記方法でアクセスできない場合、ブラウザのアドレス入力欄に直接“basepage管理者専用ページ”のURLを入力し、アクセスしてください。

<https://bp1.basepage.com/agency/index.html>

 [5-2. 開設したチームにアクセスする](#) へ進みます。

(2)basepageにログインしてからアクセスする場合

インターネットに接続できる環境でブラウザを起動します。アドレス入力バーに、下記URLを入力してください。


<https://bp1.basepage.com/>

basepageのログイン画面が表示されます。

“basepage管理者専用ページログイン”画面へアクセスします。ログインIDを入力して、<次へ>ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows the basepage login interface. At the top, the 'basepage' logo is displayed in orange and blue. Below the logo, there is a login form. The first field is labeled 'ログインID' (Login ID) and contains the text 'basepage.t-kawada'. Below this field is a blue button labeled '次へ' (Next). A red rectangular box highlights the ID input field and the '次へ' button. Below the button, there is a blue link that says 'スタートマニュアルはこちら' (Start manual is here).

 毎回アドレス入力バーへURLを入力することを避けるため、ログインページをブラウザの「お気に入り（ブックマーク）」に登録しておくことをおすすめします。

パスワードを入力して、<ログイン>ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows the basepage login interface. At the top, the 'basepage' logo is displayed in orange and blue. Below the logo, there is a login form. The first field is labeled 'ログインID' (Login ID) and contains the text 'basepage.t-kawada'. Below this field is a blue link that says 'パスワードを忘れたら' (Forgot password). Below the link, there is a password input field labeled 'パスワード' (Password) containing several dots. Below the password field is a blue button labeled 'ログイン' (Login). A red rectangular box highlights the password input field and the 'ログイン' button. Above the ID field, there is a blue link that says '戻る' (Back).

「basepageへようこそ」(What's New) 画面の左下にある[設定]欄の中から、“管理者専用ページ” をクリックしてください。

⚠️ “管理者専用ページ” が表示されるのはチームマスター（ご契約者）の方のみです。

The screenshot shows the 'basepage' 'へようこそ' (Welcome) page. At the bottom left, there is a '設定' (Settings) link. A callout box highlights this link and lists the following options: 個人設定 (Personal Settings), 管理チーム設定 (Manage Team Settings), 管理者専用ページ (Admin Only Page), and スマートフォン用表示にする (Use Mobile Display). A yellow speech bubble points to the '管理者専用ページ' link with the text: '設定の項目にある【管理者専用ページ】をクリックします。' (Click on the 'Admin Only Page' item in the settings).

下記の「basepageパスワードの再確認」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'basepage' password confirmation screen. It has the title 'パスワードの再確認' (Password Confirmation) and a message: '管理者専用ページの利用等、セキュリティが重要な場面では、パスワードの再入力が必要になります。パスワードを入力して[続ける]をクリックしてください。' (When using the Admin Only Page, etc., in security-critical situations, password re-entry is required. Enter the password and click [Continue]). There are two input fields: 'ログインID' (Login ID) with the value 'kts.' and 'パスワード' (Password). A '続ける' (Continue) button is at the bottom.

パスワード（basepageと同じ）を入力して<続ける>ボタンをクリックしてください。

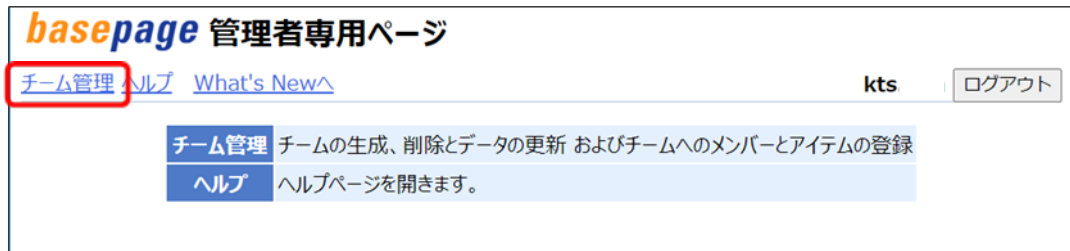
This is the same screenshot as above, but with a red box highlighting the 'ログインID' and 'パスワード' input fields.

管理者専用ページへログインします。

The screenshot shows the 'basepage' Admin Only Page. The title is 'basepage 管理者専用ページ'. At the top, there are links for 'チーム管理 ヘルプ' (Team Management Help) and 'What's New ヘルプ' (What's New Help), and a user profile for 'kts.' with a 'ログアウト' (Logout) button. Below, there are two main sections: 'チーム管理' (Team Management) with the description 'チームの生成、削除とデータの更新 およびチームへのメンバーとアイテムの登録' (Team creation, deletion, and data updates, as well as registration of members and items to the team), and 'ヘルプ' (Help) with the description 'ヘルプページを開きます。' (Open the help page).

5-2. 開設したチームにアクセスする

管理者専用ページにアクセスしたら、〈チーム管理〉を選択してください。




“チーム管理”画面で、新規に作成されたチームが表示されますので、これから設定を始めるチームのコードをクリックしてください。



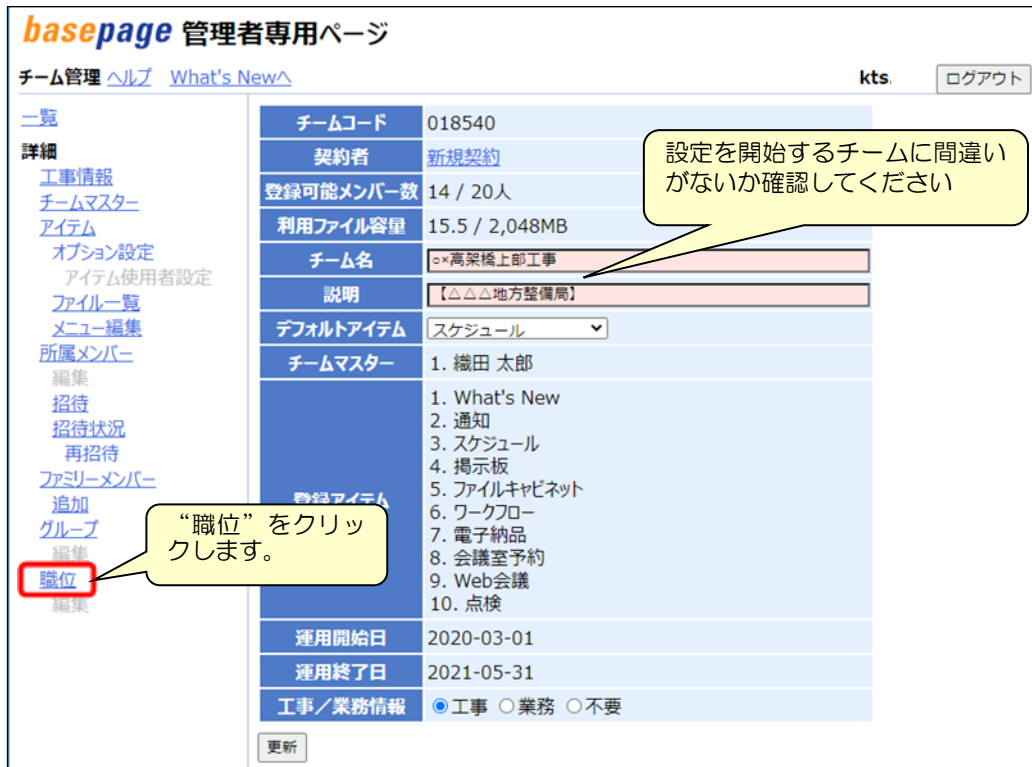
! **注意**：複数のチームを管理されている場合、設定を行うチーム名をよく確認して、間違いのないようにしてください。運用中のチームを誤って操作した場合、不具合が起きますので注意してください。

5-3. 管理者の職位を登録する

管理者（ご契約者様）ご自身の職位登録が必要な場合、以下の手順で登録してください。
職位登録が不要な場合は「[5-4. 所属メンバーを確認する](#)」に進んでください。

 [5-4. 所属メンバーを確認する](#) へ進んでください。

“管理者専用ページ”の左側にある<職位>をクリックします。



basepage 管理者専用ページ

チーム管理 ヘルプ What's New△ kts. ログアウト


一覧
詳細
工事情報
チームマスター
アイテム
オプション設定
アイテム使用者設定
ファイル一覧
メニュー編集
所属メンバー
編集
招待
招待状況
再招待
ファミリーメンバー
追加
グループ
編集
職位
編集

チームコード 018540
契約者 新規契約
登録可能メンバー数 14 / 20人
利用ファイル容量 15.5 / 2,048MB
チーム名 ○×高架橋上部工事
説明 【△△△地方整備局】
デフォルトアイテム スケジュール
チームマスター
1. 織田 太郎
1. What's New
2. 通知
3. スケジュール
4. 掲示板
5. ファイルキャビネット
6. ワークフロー
7. 電子納品
8. 会議室予約
9. Web会議
10. 点検
登録アイテム
運用開始日 2020-03-01
運用終了日 2021-05-31
工事/業務情報 工事 業務 不要
更新

設定を開始するチームに間違いがないか確認してください

“職位”をクリックします。

登録したい職位のコードをクリックします。



チームコード 018540
チーム名 ○×高架橋上部工事
説明 【△△△地方整備局】

登録職位: 8

No.	コード ▲	職位名	所属人数	組織名
<input type="checkbox"/>	1	179203	総括監督員	0 発注者
<input type="checkbox"/>	2	179204	代表主任監督員	1 発注者
<input type="checkbox"/>	3	179205	主任監督員	2 発注者
<input type="checkbox"/>	4	179206	監督員	3 発注者
<input type="checkbox"/>	5	179207	現場監督	4 発注者
<input type="checkbox"/>	6	179208	現場技術員	5 発注者
<input type="checkbox"/>	7	179209	現場代理人	0 受注者
<input type="checkbox"/>	8	179210	主任(監理)技術者	1 受注者

“現場代理人”を登録する場合はここをクリックします。

No. コード ▲ 職位名 所属人数 組織名

< > 1

登録するメンバーを左側から選択して、＜追加＞ボタンをクリックしてください。

チームコード	018540
チーム名	○×高架橋上部工事
説明	【△△△地方整備局】
職位	現場代理人
組織	受注者
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="削除"/>	
非所属メンバー	所属メンバー
080029: 織田 現場代理人	
080030: 津島 治	
080031: 坂口 吾郎	
080032: 梶井 現場技術員	
080033: 柳川 監督員	
080034: 室生 監督員	
080035: 北原 代表主任監督	
080036: 三島 現場技術員	
080037: 川端 主任監督	
080038: 泉 監理技術者	
080039: 坪内 現場監督員	
080040: 谷崎 主任監督員	
080141: 尾崎 現場技術員	
020011: BP管理者11	
<input type="button" value="追加 >>"/>	
<input type="button" value="＜＜ 除外"/>	

所属メンバーに登録されます。

非所属メンバー	所属メンバー
080030: 津島 治	080029: 織田 現場代理人
080031: 坂口 吾郎	
080032: 梶井 現場技術員	
080033: 柳川 監督員	
080034: 室生 監督員	
080035: 北原 代表主任監督	
080036: 三島 現場技術員	

! **注意** 複数の職位（“現場代理人”と“監理技術者”など）を兼務している場合は、所属している職位に全て登録してください。

5-4. 所属メンバーを確認する

“管理者専用ページ”の左側にある<所属メンバー>をクリックします。

The screenshot shows the 'basepage 管理者専用ページ' (Administrator Page). On the left sidebar, '所属メンバー' (Members) is highlighted with a red box. A yellow callout bubble points to it with the text '所属メンバーを選択します。' (Select members). The main content area displays team details for team code 018540, including team name '〇×高架構上即工事', team description '【△△△地方整備局】', and a list of 10 registered items. The '所属メンバー' link is located under the '詳細' (Details) section.

所属メンバーが表示されます。

The screenshot shows the '所属メンバー' (Members) page. It displays a table of team members. The table has the following columns: No., コード (Code), ログインID (Login ID), 氏名 (Name), ハンデル名 (Role Name), メールアドレス (Email Address), 所属等 (Affiliation), 登録日 (Registration Date), 状態 (Status), and 並び (Sort Order). The table shows two members:

No.	コード	ログインID	氏名	ハンデル名	メールアドレス	所属等	登録日	状態	並び
1	000029	kts.coda	織田 太郎	権限 権限代理人	supports@basepage.com	▲▲建設株式会社	2020-03-18	0000A	
2	000020	kts.tushima	津島 池	津島 池	supports@basepage.com	△△建設株式会社	2020-03-18	0000B	

注意 チーム開設直後は、ご契約者様本人のみ登録されています。
お申込みの種類により、弊社の管理用メンバーが登録されている場合があります。

5-5. メンバーを招待する

チームに登録するメンバーを招待します。“管理者専用ページ”の左側にある、“招待”をクリックします。

The screenshot shows the 'basepage 管理者専用ページ' (Administrator Page) for a team. On the left sidebar, the '招待' (Invite) button is highlighted with a red box. A yellow callout bubble points to it with the text '招待をクリックします。' (Click 'Invite'). The main content area displays team details: Team Code (018540), Team Name (〇×高架橋上部工事), and a list of registered items including 'スケジュール' (Schedule), '掲示板' (Bulletin Board), 'ファイルキャビネット' (File Cabinet), etc. The '招待' button is located in the left sidebar under the '招待状況' (Invite Status) section.

新しいメンバーを招待（登録）する画面となりますので、メンバー情報を入力します。

The screenshot shows the '招待' (Invite) form. At the top, there are fields for 'チームコード' (018540), 'チーム名' (〇×高架橋上部工事), and '説明' (【△△△地方整備局】). Below this is a text block explaining the invitation process. The main part of the form is a table for entering member information. The table has columns for 'No.', '姓' (Surname), '名' (Given Name), 'メールアドレス' (Email Address), and '職位' (Job Title). The first three rows are filled with example data, and the '職位' column has checkboxes for various roles like '総括監督員', '代表主任監督員', etc. The first three rows are highlighted with a red border.

No.	姓	名	メールアドレス	職位
1	佐藤	正広	ma-sato@basepage.co.jp	<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
2	鈴木	拓哉	ta-suzuki@basepage.co.jp	<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
3	高橋	吾郎	go-takahashi@basepage.co.jp	<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
4				<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
5				<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
6				<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者

[姓] [名]

チームに招待（登録）する方の氏名を入力します。

[メールアドレス]

チームに招待（登録）する方のメールアドレスを入力します。

記入したメールアドレス宛に、参加要請通知が送信されますので、間違いのないよう、有効なメールアドレスを入力してください。

[職位]

文書の**決裁処理に関わる方のみ**、**決裁上の職位を設定**します。文書決裁処理にかかわらない方（閲覧のみ）の場合。設定は不要です。

No.	姓	名	メールアドレス	職位
1	佐藤	正広	ma-sato@basepage.co.jp	<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input checked="" type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
2	鈴木	拓哉	ta-suzuki@basepage.co.jp	<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
3	高橋	吾郎	go-takahashi@basepage.co.jp	<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
4				<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者
5				<input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者

閲覧のみの方は、チェック不要です

- 注意**
- 表示される職位リストは、初期設定により異なります。
 - 必要な職位が無い場合は追加することができます。
 - 文書の決裁に関わらない方の職位を設定する必要はありません。
(職務上の職位ではありません。)
 - 同じ方が複数の職位を兼務する場合、担当する職位に全てチェックしてください

招待メッセージ

〇〇工事のメンバーとして登録いたしますので、ご参加くださいますようお願い致します。

内容確認

画面の一番下にある招待メッセージを記入して、＜内容確認＞ボタンをクリックしてください。

チームコード 018540

チーム名 ○×高架橋上部工事

説明 【△△△地方整備局】

以下の内容で招待メールを送信します。

No.	宛先氏名	宛先メールアドレス	職位
1	佐藤 正広	ma-sato@basepage.co.jp	現場代理人
2	鈴木 拓哉	ta-suzuki@basepage.co.jp	主任(監理)技術者
3	高橋 吾郎	go-takahashi@basepage.co.jp	なし(閲覧のみ)

招待メッセージ

〇〇工事のメンバーとして登録いたしますので、ご参加くださいますようお願い致します。

招待 修正

登録する職位がある方には、必ず職位が記入されている事を確認してください。

メンバーの[氏名]、[宛先メールアドレス]、[職位]に間違いが無いか確認した後、＜招待＞ボタンをクリックしてください。

招待したメンバーへシステムから「チーム参加要請通知」メールが送信されます。

5-6. 招待状況を確認する

招待したメンバーの招待（参加）状況を確認する場合は、“招待状況”をクリックすると招待状況が確認できます。



チーム管理 ヘルプ What's New kts.oda ログアウト

チームコード 018540
チーム名 ○×高架橋上部工事
説明 【△△△地方整備局】

参加済 参加拒否 返答なし

検索

検索結果:3件

コード	氏名	メールアドレス	ステータス	役職	招待日時	返答日時	返答メッセージ
<input type="checkbox"/> 069396	佐藤 正広	ma-sato@basepage.co.jp	返答なし	現場代理人	2020-07-01 09:52:38		
<input type="checkbox"/> 069397	鈴木 拓哉	ta-suzuki@basepage.co.jp	返答なし	主任(監理)技術者	2020-07-01 09:52:38		
<input type="checkbox"/> 069398	高橋 吾郎	go-takahashi@basepage.co.jp	返答なし	なし	2020-07-01 09:52:38		

再招待 削除

受注者

! **注意** ステータスの状況が「返答なし」の方がいる場合、ワークフローなどが利用できませんので、招待している方に対しチームへ参加するよう促してください。場合によっては、<再招待>ボタンで再招待してください。

招待したメンバーのステータスが、すべて“参加”と表示されたら、チーム開設作業は完了です。「[5-7. チーム運用の開始](#)」に進んでください。

 [5-7. チーム運用の開始](#) へ進みます

5-7. チーム運用の開始

チーム開設作業が完了していれば、チーム運用を開始します。

“basepageログイン”画面にアクセスしてください。

<https://bp1.basepage.com/>

招待メンバーもチームに参加してご利用頂けます。

basepageログイン画面



The screenshot shows the basepage login interface. At the top center is the 'basepage' logo in orange and blue. Below the logo is a light gray rectangular box containing a text input field. The input field is labeled 'ログインID' (Login ID) and contains the text 'basepage.t-kawada'. Below the input field is a solid blue button with the white text '次へ' (Next). At the bottom center of the page is a blue underlined link that reads 'スタートマニュアルはこちら' (Start Manual is here).

- 本書の内容の一部または全部を、無断で転載および複製することを禁止します。
- 本書の内容については、将来予告なしに変更することがあります。
- 当社システムを使用したことによる貴社の損害について、当社はその責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本書の内容について、不明な点、誤り、お気づきのことがございましたら、当社までご連絡くださいますようお願い致します。

お申込みおよびチーム開設の手引き【共通編B】

2020年	10月15日	初版発行
2023年	4月28日	第2版発行
2023年	6月1日	第3版発行

編集・発行

 **川田テクノシステム株式会社**
KAWADA TECHNOSYSTEM CO.,LTD.