

情報共有システム
basepage

お申込およびチーム開設の手引き

【中部地方整備局編】

2014年5月 第1版

本手引きについてのお問い合わせ

<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:03-5961-7715 FAX:03-5961-7718

Mail: bp_support@kts.co.jp

<契約に関すること>

大阪営業部

TEL:06-6538-0683 FAX:06-6538-0720

Mail: bp_chubu@kts.co.jp

情報共有システム「basepage」お申込およびチーム開設の手引き

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.....	3
2-1. basepage 申込みページにアクセスする.....	4
2-2. ログインIDとパスワードを準備する.....	5
2-3. 新規アカウントを作成する.....	7
2-4. パスワードを再設定する.....	9
3. 利用契約のお申込み.....	11
3-1. サービス利用契約を申し込む.....	12
3-2. 申し込みの完了.....	16
4. ワークフローの設定.....	18
4-1. 管理者専用ページにログインする.....	19
4-2. 管理者を職位登録する.....	21
4-3. メンバーを招待する.....	23
4-4. 招待状況を確認する.....	25
4-5. チーム運用の開始.....	25

1. はじめに

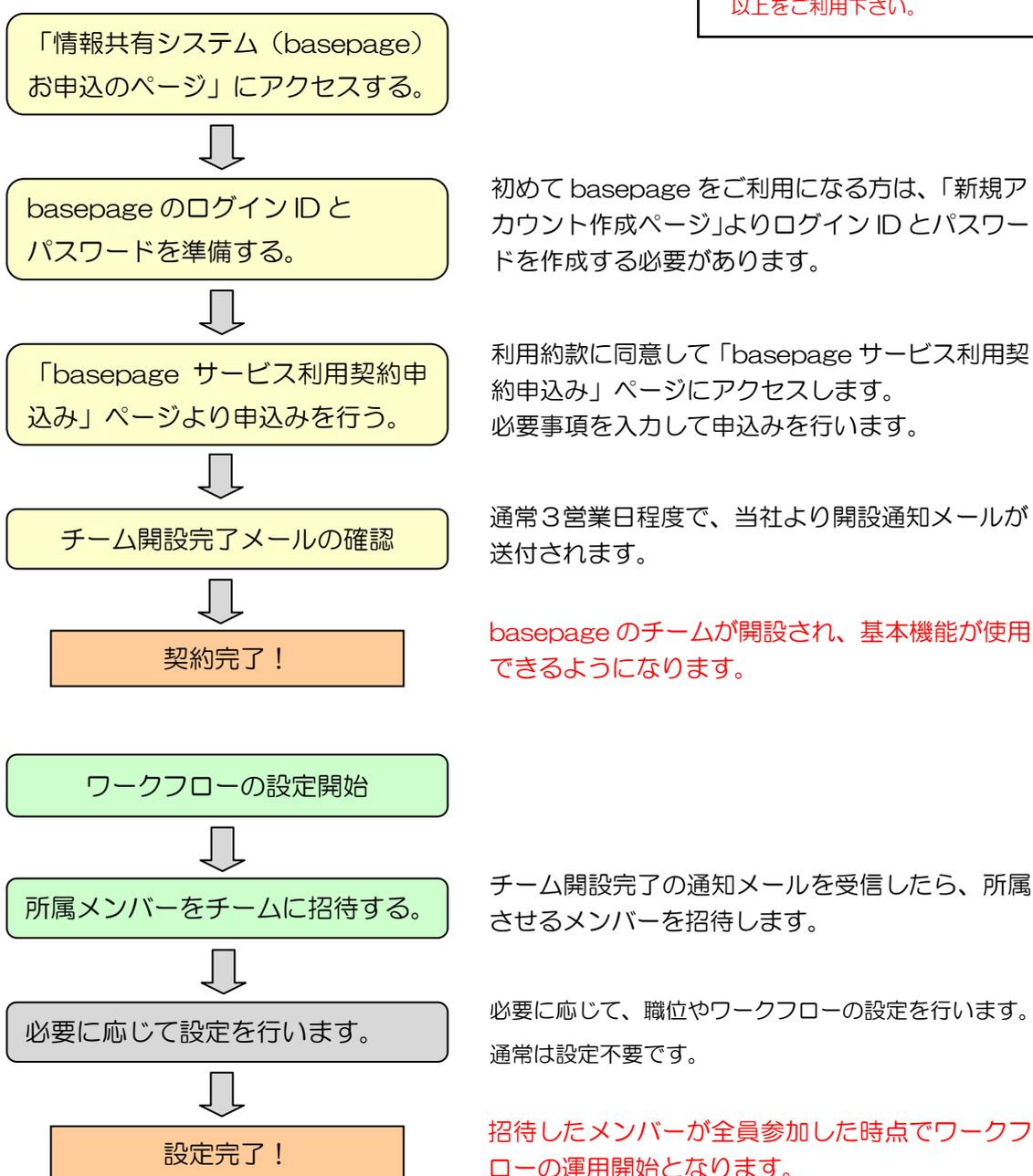
1-1. はじめに

この度は情報共有システム「basepage」をご利用頂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
Microsoft Internet Explorer 8
以上をご利用下さい。



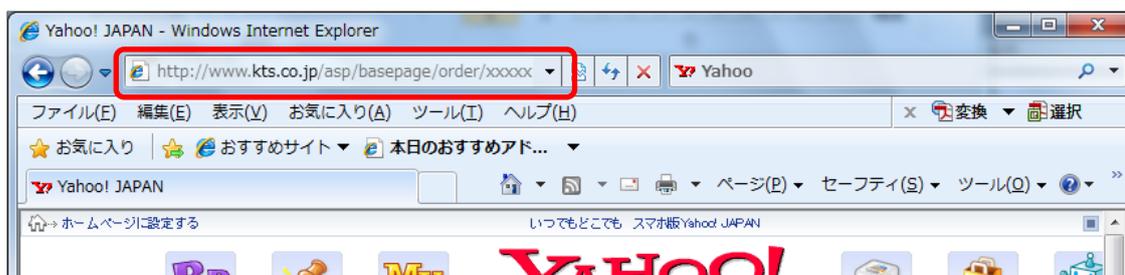
2. お申込みの準備

2-1. basepage 申込みページにアクセスする

「情報共有システム (basepage) お申込のページ」【中部地方整備局発注工事専用】にアクセスします。

ブラウザのアドレス欄に以下の URL を入力して下さい。

<http://www.kts.co.jp/asp/basepage/order/chubu/>



お申込み画面が表示されます。

KTS Website 人と技術を結ぶ力 川田テクノシステム株式会社
www.kts.co.jp

情報共有システム (basepage) お申込のページ 【●●地方整備局発注工事専用】

【●●地方整備局発注工事専用】情報共有システム(basepage)のお申込はこちらから行えます。

はじめに
basepage(ベースページ)は川田テクノシステム株式会社が運営する「情報共有システム」です。
このページからはお申込みや各種変更を行う際に必要となる手続きのダウンロード、および申込手続きが行えます。

basepageお申込の手引き
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、「お申込の手引き」をダウンロードして内容をご確認ください。
[basepageお申込の手引き\(PDFファイル\)](#)

お申込の流れ
お申し込みは3ステップです。①～③の順でお手続きください。

①basepageのログインIDとパスワードを準備する

契約申し込みにあたってbasepageのログインIDとパスワードが必要となります。

ログインIDをお持ちでない方 ・basepageを初めてご利用になる方	➡	新規アカウントを作成する必要があります 新規アカウント作成ページはこちら
ログインIDをお持ちの方 ・basepageを以前にご利用頂いたことがある方 ・新規にIDを作成済みの方	➡	「②サービス利用契約を申し込む」に進んでください

※パスワードをお忘れの方はこちらより、パスワードを再設定してください。

②サービス利用契約を申し込む

契約に先立ち、利用約款へのご同意が必要となります。
[basepage利用約款\(PDFファイル\)](#)(必ずお読みください)

basepage利用約款に同意して、契約申込ページに移動する
 basepage利用約款に同意しない

[契約申込ページへ](#)

2-2. ログインIDとパスワードを準備する

お申込みのお手続きには、basepageのアカウント（ログインID）が必要となります。はじめにbasepageのログインID、およびパスワードを準備します。

アカウントとは

コンピューター上で利用者を識別するための標識となる文字列のことです。

アカウントは「ログインID」と「パスワード」から構成されています。

basepageで各種サービスをご利用頂くために必要となります。

（ログインIDの無い方は、basepage上のデータにアクセスすることはできません。）

■basepageを初めてご利用になる方

新規にアカウント（ログインID）を作成する必要があります。

“新規アカウント作成ページはこちら”をクリックして下さい。

①basepageのログインIDとパスワードを準備する

契約申し込みにあたってbasepageのログインIDとパスワードが必要となります。

ログインIDをお持ちでない方 ・basepageを初めてご利用になる方	➡	新規アカウントを作成する必要があります 新規アカウント作成ページはこちら
ログインIDをお持ちの方 ・basepageを以前にご利用頂いたことがある方 ・新規にIDを作成済みの方	➡	「②サービス利用契約を申し込む」に進んでください

※パスワードをお忘れの方はこちらより、パスワードを再設定してください。

 [7 ページ](#) [2-3. 新規アカウントを作成する](#) に進んで下さい。

上記で新規新規アカウントを作成したら、「②サービス利用契約を申し込む」に進んで下さい。

 [12 ページ](#) [3-1. サービス利用契約を申し込む](#) へ

■basepageを以前にご利用頂いたことがある方

ログインIDとパスワードを両方ともお判りの方は、お手元にご用意の上、「②サービス利用契約を申し込む」に進んで下さい。

①basepageのログインIDとパスワードを準備する

契約申し込みにあたってbasepageのログインIDとパスワードが必要となります。

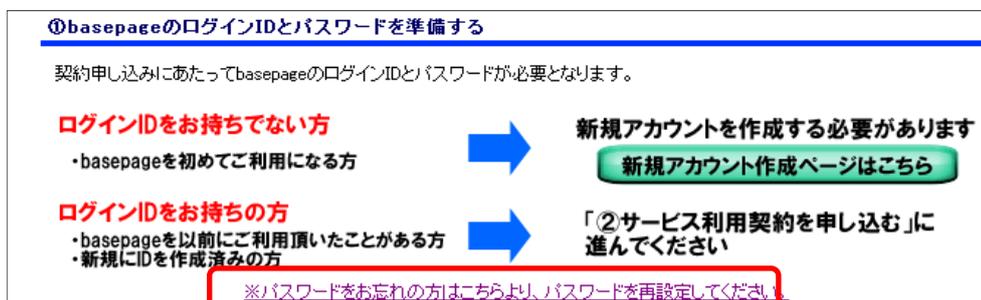
ログインIDをお持ちでない方 ・basepageを初めてご利用になる方	➡	新規アカウントを作成する必要があります 新規アカウント作成ページはこちら
ログインIDをお持ちの方 ・basepageを以前にご利用頂いたことがある方 ・新規にIDを作成済みの方	➡	「②サービス利用契約を申し込む」に進んでください

※パスワードをお忘れの方はこちらより、パスワードを再設定してください。

 [12 ページ](#) [3-1. サービス利用契約を申し込む](#) へ

【パスワードをお忘れの方】

ログインIDと、ご登録頂いているメールアドレスをご用意の上、“[※パスワードをお忘れの方はこちらより、パスワードを再設定してください。](#)”をクリックして下さい。



 [9 ページ](#) [2-4. パスワードを再設定する](#) に進んで下さい。

上記でパスワードを再設定したら、「②サービス利用契約を申し込む」に進んで下さい。

 [12 ページ](#) [3-1. サービス利用契約を申し込む](#) [へ](#)

【ログインIDとパスワードをお忘れの方】

basepageにご登録頂いているメールアドレスより、メールに「ご氏名」、「ご所属」、「連絡先」をご記入の上、下記サポートセンターまでお問い合わせください。

■その他、わからない場合

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い合わせください。

basepage サポートセンター
E-mail : bp_support@kts.co.jp
TEL : 03-5961-7715
サポート時間 : 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)

2-3. 新規アカウントを作成する

basepage を初めてご利用になる方は、新規にアカウント（ログイン ID）を作成します。
既にアカウントをお持ちの方は、この作業は必要ありません。
新規アカウント作成画面で、全ての項目を入力して＜確認＞ボタンをクリックして下さい。

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.t-kawada	
ふりがな	かわだ	たろう
氏名	川田	太郎
メールアドレス	supports@basepage.com	
所属会社等	XXXX建設株式会社	
パスワード	●●●●●●●●	
パスワード確認	●●●●●●●●	

※半角英・数・記号(=,%&*+,-=?@_)の組合せ

[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。

6～20文字の範囲で入力してください。

会社名や氏名などから判りやすいIDにすることをお勧めします。

[ふりがな、氏名]

氏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、数値か記号を含んでいなくてはなりません。

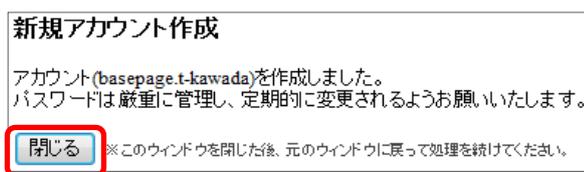
入力内容に間違いがなければ、＜作成＞ボタンをクリックして下さい。

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。
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。

ログインID	basepage.t-kawada
ふりがな	かわだたろう
氏名	川田 太郎
メールアドレス	supports@basepage.com
所属会社等	XXXX建設株式会社

以下の画面が表示されれば、新規アカウントの作成は完了です。



<閉じる>ボタンを押して、この画面を閉じて下さい。

 **注意** 画面を閉じても自動的に元のページ（ウィンドウ）には移動しません。

「情報共有システム（basepage）お申込のページ」が表示されているウィンドウに戻って下さい。

「情報共有システム（basepage）お申込のページ」が判らなくなった場合は、再度、「2-1. basepage 申込みページにアクセスする」  4ページ をご覧になり、「情報共有システム（basepage）お申込のページ」にアクセスして下さい。

 12ページ [3-1. サービス利用契約を申し込む](#) へ進んで下さい。

2-4. パスワードを再設定する

basepage を以前にご利用頂いたことのある方で、パスワードをお忘れになった方は以下のパスワードのリセット画面より、パスワードを再設定して下さい。

! **注意** パスワードの再設定には、パスワードを再設定したいログイン ID の他、basepage にご登録頂いているメールアドレスが必要です。

The screenshot shows a web form titled "パスワードのリセット" (Reset Password). The form contains two input fields: "ログインID" (Login ID) with the value "basepage.t-kawada" and "メールアドレス" (Email Address) with the value "supports@basepage.com". Below the fields are two buttons: "送信" (Send) and "閉じる" (Close). Two yellow callout boxes point to the input fields: one points to the Login ID field with the text "パスワードを再設定したいログイン ID" (Login ID you want to reset password for), and the other points to the Email Address field with the text "ご登録頂いているメールアドレス" (Email address you are registered with).

ログイン ID と、basepage にご登録頂いているメールアドレスを入力して、**<送信>** ボタンをクリックして下さい。

The screenshot shows a confirmation screen titled "パスワードのリセット". The text reads: "パスワードのリセット手順を supports@basepage.com に送信しました。メールの手順に従ってパスワードをリセットしてください。" (We have sent the password reset procedure to supports@basepage.com. Please follow the procedure in the email to reset your password.) Below this, it says: "30分経過してもメールが届かない場合、お手数ですが再度リセット依頼を送信してください。それでも届かない場合、下記「お問い合わせ窓口」までご連絡ください。" (If you do not receive the email within 30 minutes, please resend the reset request. If you still do not receive it, please contact the contact center below.) At the bottom, there is a "閉じる" (Close) button.

<閉じる> ボタンをクリックして下さい。

以下のメールが届きますので、リンクをクリックして下さい。

The screenshot shows an email from "bpMessage@basepage.com" with the subject "[basepage]パスワード初期化手順" (basepage Password Initialization Procedure). The body of the email says: "basepage からのお知らせです。" (Notice from basepage.) "以下リンクをクリックすると、パスワードが初期化されます。" (Clicking the link below will initialize your password.) A red box highlights the URL: "https://bp1.basepage.com/pub/reset_pw_requests/1320?pass=vG5KVBTHu7vG5KVB". Below the URL, it says: "このメールに心当たりがない場合、破棄してください。" (If you do not recognize this email, please delete it.) "※本メールはbasepage(https://bp1.basepage.com)による自動送信メールです。" (This email is an automatic message sent by basepage (https://bp1.basepage.com)).

以下の画面がブラウザで表示されます。

The screenshot shows a browser view of the password reset confirmation page. The text reads: "パスワードのリセット" (Reset Password). "リセットボタンを押すと、パスワードが初期化されます。新しいパスワードはメールで送信します。" (When you click the reset button, your password will be initialized. The new password will be sent via email.) "電子メールは、悪意を持った第三者に盗聴される危険性がありますので、ログイン後は、すみやかに別のパスワードに変更してください。" (Emails may be intercepted by malicious third parties, so please change your password to a different one as soon as possible after logging in.) Below the text are two input fields: "ログインID" (basepage.t-kawada) and "メールアドレス" (supports@basepage.com). At the bottom, there is a "リセット" (Reset) button and a "ログイン" (Login) link.

<リセット> ボタンをクリックして下さい。

パスワードが初期化され、新しいパスワードがメールで送信されます。

パスワードのリセット

[リセット]ボタンを押すと、パスワードが初期化されます。
新しいパスワードはメールで送信します。

電子メールは、悪意を持った第三者に盗聴される危険性がありますので、ログイン後は、すみやかに別のパスワードに変更してください。

パスワードを初期化しました。

ログインID	basepage.t-kawada
メールアドレス	support@basepage.com

[ログインへ](#)

上記の画面は、ブラウザの  で閉じてください。

bpMessage@basepage.com [bpMessage@basepage.com] [アドレス帳に追加](#)

宛先: 川田 太郎;

[basepage]パスワードを初期化しました

basepage からのお知らせです。

パスワードを初期化しました。

ログインID: basepage.t-kawada
パスワード: cTJm-HMF

なお、電子メールは悪意を持った第三者に盗聴されている危険性がありますので、ログイン後は、すみやかに別のパスワードに変更してください。

****パスワード変更方法****
(1)上記のログインIDとパスワードでログインします。
(2)What's New(basepageへようこそ)ページの左下の[設定]リンクから、[メンバー設定]->[パスワード設定]と移動します。
(3)新しいパスワードを入力して[更新]してください。

※本メールはbasepage(<https://bp1.basepage.com>)による自動送信メールです。

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。

なお、パスワードはチーム開設後に、好きなパスワードに変更できます。

「情報共有システム (basepage) お申込のページ」が表示されているウィンドウに戻って下さい。

「情報共有システム (basepage) お申込のページ」が判らなくなった場合は、再度、「2-1. basepage 申込みページにアクセスする」  **4ページ** をご覧になり、「情報共有システム (basepage) お申込のページ」にアクセスして下さい。

 **12ページ** [3-1. サービス利用契約を申し込む](#) へ進んで下さい。

3. 利用契約のお申込み

3-1. サービス利用契約を申し込む

ログインIDとパスワードの準備ができれば、「情報共有システム（basepage）お申込のページ」の「②サービス利用契約を申し込む」に進みます。

② サービス利用契約を申し込む

契約に先立ち、利用約款へのご同意が必要となります。
[basepage利用約款\(PDFファイル\)](#)（必ずお読みください）

basepage利用約款に同意して、契約申込ページに移動する
 basepage利用約款に同意しない

申込受付完了後、弊社にて内容確認(審査)を行います(1~3日程度)。
問題なければ「契約完了のお知らせ」メールが届きます。このメールが契約内容証明書になりますので、大切に保管してください。


メールが届いたら契約完了です！
basepageのチームが開設され、基本機能が使えるようになります。

「basepage 利用約款に同意して、契約申込ページに移動する」を選択して、
<契約申込ページへ>ボタンをクリックして下さい。

「basepage 利用約款に同意しない」を選択している場合<契約申込ページへ>はクリックできません。

「発注事務所の選択」、「発注者の出張所の入力」、「サービス利用年月」を入力します。この入力は次ページの「サービス利用契約申込み画面」に反映されます。

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。

発注者の出張所名の入力

発注者の出張所名を選択してください。(複数ある場合は代表出張所を選択して下さい)

上のリストにない場合や、出張所がない場合は以下に出張所名もしくは発注者の部署名等を入力して下さい。

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: 年 月

※関東地方整備局のASPIによる情報共有システムのご利用料金は月単位となっております。
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。

工事書類を決裁(押印)する発注者の構成を選択してください。

ここでは決裁時に押印する発注者を設定しますので、決裁者であっても文書に押印しない方は人数に含まないで下さい。
監督員などが複数いる場合でも、押印する方が1人の場合は1名としてください。
ここで選択した形態によりシステムがご用意する工事書類の押印欄の書式が決まりますので、お間違いの無いようご注意ください。

1: 主任監督員【1名】 監督員【0名~1名】 現場技術員【0~1名】
 2: 主任監督員【2名】 監督員【2名】 現場技術員【2名】

※上記組み合わせ以外の場合、サポートセンターまでお問い合わせください。

basepage サポートセンター
E-mail: supports@basepage.com
TEL: 03-5961-7715
サポート時間: 9:00~12:00,13:00~17:00(土日祝日及び弊社休業日を除きます)

「発注者の構成」を選択してください。

◆1.の場合、以下のケースに対応しています。

主任監督員 1名 監督員 0名 or 1名 現場技術員 0名 or 1名

◆2.の場合、以下のケースに対応しています。

主任監督員 2名まで 監督員 2名まで 現場技術員 2名まで

! **注意** ここでの選択により、文書の決裁ルートや発注者の押印欄の数が決まります。間違った選択をした場合、正しい文書決裁が行えなくなるので注意して下さい。なお、発注事務所が3事務所以上など、上記に選択肢がない場合は、必ずサポートセンターまでお問い合わせの上、お申込みください。

[次へ]ボタンをクリックすると、以下の利用契約申込画面になりますので、必要事項を記入してください。

basepageサービス利用契約申込み(法人契約)	
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	basepage.t-kawada
パスワード	●●●●●●●●●●
パスワードを忘れた場合	
2.工事名およびご利用期間	
工事名	XXXXXX建設工事
発注事務所	XXXX地方整備局 XXXX事務所
サービスご利用期間	2013-01-29 ~ 2013-05-31 ※ご利用開始までに最長5営業日いたしております。
3.ご契約者	
(ふりがな) 法人名	かふしきがいはしやXXXXXなんせつ 株式会社XXXX建設
住所	〒114-0023 東京都千代田区神田X-X-X ※現場事務所で差し支えありません
TEL	03-5961-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 たろう 川田 太郎 ※現場所長で差し支えありません
4.請求書送付先 <input checked="" type="checkbox"/> ご契約者と同じ	
住所	〒 FAX ※現場事務所で差し支えありません
TEL	FAX
部署名	役職名
(ふりがな) 担当者氏名	※現場所長で差し支えありません
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 type="button" value="内容確認"/>	

1. 運用担当者

「2.お申込みの準備」で準備して頂いたログインIDとパスワードを入力して下さい。
誤ったログインIDとパスワードを入力すると申し込みできませんので注意して下さい。

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	basepage.t-kawada
パスワード	●●●●●●●●●●●●●●●●
パスワードをお忘れの場合	

2. 工事名およびご利用期間

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。

[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]

クリックするとカレンダーが表示されます。

**⚠ 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、再度申込みをお願いする場合がございます。**

2.工事名およびご利用期間	
工事名	XXXXXX建設工事
発注事務所	XXXX地方整備局 XXXX事務所
サービスご利用期間	2013-01-29 ~ <input type="text"/> ※ご利用開始までに最長5営業日いたいております。

2013 5月						
日	月	火	水	木	金	土
				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

必ず月末日を選択してください。

2.工事名およびご利用期間	
工事名	XXXXXX建設工事
発注事務所	XXXX地方整備局 XXXX事務所
サービスご利用期間	2013-01-29 ~ 2013-05-31 ※ご利用開始までに最長5営業日いたっております。

3. ご契約者

3.ご契約者	
(ふりがな) 法人名	かふしきがいはXXXXXけんせつ 株式会社XXXX建設
住所	〒114-0023 東京都千代田区神田X-X-X ※現場事務所で差し支えありません
TEL	03-5961-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 たろう 川田 太郎 ※現場所長で差し支えありません

(ふりがな)は“ひらがな”で入力して下さい。
〒郵便番号、およびTEL、FAXは半角英数字で入力して下さい。

4. 請求書送付先

4.請求書送付先 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<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"/>	<input type="text"/>	※現場所長で差し支えありません

請求書送付先がご契約者と同じ場合、“ご契約者と同じ”をチェックして下さい。

5. お支払い方法

お支払い方法を設定して下さい。

5.お支払い方法	
お支払方法	銀行振込
お支払い条件	末 <input type="text"/> 日締め 翌 <input type="text"/> 月末 <input type="text"/> 日払い
指定請求書	なし <input type="text"/>
その他連絡	<input type="text"/>

全て入力が終わったら、一番下にある **内容確認** ボタンをクリックして下さい。

情報共有システム basepage 利用契約申込み			
申込日: 2013年1月22日			
1.運用担当者(申込者)			
氏名	川田 太郎		
ログインID	basepage.t-kawada		
e-mail	support@basepage.com		
所属会社等	XXXX建設株式会社		
2.工事名およびご利用期間			
工事名	XXXXXXXX建設工事		
発注事務所	XXXX地方整備局 XXXX事務所		
サービスご利用期間	2013-01-29 ~ 2013-05-31 (4ヶ月と3日) ※ご利用開始までに最長5営業日いたがっております。		
3.ご契約者			
(ふりがな) 法人名	かわしがいいしやるぼつけんせつ 株式会社XXXX建設		
住所	〒114-0023 東京都千代田区神田X-X-X		
TEL	03-5961-1234	FAX	
部署名	道路建設部	役職名	
(ふりがな) 責任者氏名	かわだたろう 川田 太郎		
4.請求書送付先			
住所	〒114-0023 東京都千代田区神田X-X-X		
TEL	03-5961-1234	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	かわだたろう 川田 太郎		
5.お支払い内容			
ご利用料金	¥14,000 (月額) × 4ヶ月 + ¥1,354 (日割分) = ¥57,354 [税込: ¥60,221]		
お支払方法	銀行振込		
お支払い条件	末日締め、翌末日払い		
指定請求書	なし		
その他連絡事項	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> 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。			
<input type="button" value="申込み"/>		<input type="button" value="修正"/>	

申し込み内容に間違いがなければ、サービス契約約款に同意にチェックして、**<申込み>** ボタンをクリックして下さい。

3-2. 申し込みの完了

以下の申込み完了画面が表示されたら、申込み完了です。

新規契約申込み完了	
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	
法人名	株式会社XXXXXX建設
住所	114-0023 東京都千代田区神田X-X-X
TEL	03-5961-1234
FAX	
部署名	道路建設部
氏名	川田 太郎
請求書送付先	
住所	114-0023 東京都千代田区神田X-X-X
部署名	道路建設部
氏名	川田 太郎
TEL	03-5961-1234
FAX	
支払条件	末日締め、翌月末日払い
指定請求書	なし
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
事務所名	XXXX地方整備局 XXXX事務所
利用期間	2013-01-29 ~ 2013-05-31
利用人数	30人まで
ディスク容量	3072 MBまで
利用料金	¥60,221 (内消費税: ¥2,867)
ご利用条件	

ログインID作成時にご登録頂いているメールアドレス宛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 太郎 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。

ご利用契約申し込み後、契約手続きの完了まで通常1~2営業日(最長5営業日)で「契約手続き完了のお知らせ」メールが届きますので、それまでお待ちください。

弊社での契約手続き完了後、「契約手続き完了のお知らせ」メールが登録頂いているメールアドレス宛に届きます。契約内容を確認してください。

この時点で契約が完了となります。

basepage のチームが開設され基本機能が利用できます。

引き続き、ワークフロー運用に向けた手続きを行って下さい。



19 ページ

[4-1. 管理者専用ページにログインする](#)

へ進んで下さい。

bpMessage@basepage.com [bpMessage@basepage.com] [アドレス帳に追加](#)
宛先: 川田 太郎;

[basepage]契約手続き完了のお知らせ

川田 太郎 様

この度は、basepageにお申込み頂きありがとうございました。
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、宜しくお願い申し上げます。

<契約者>
法人名:株式会社XXXXX建設
住 所:114-0023 東京都千代田区神田X?X?X
T E L :03-5961-1234
F A X :
部署名:道路建設部
氏 名:川田 太郎

<請求書送付先>
住 所:114-0023 東京都千代田区神田X?X?X
部署名:道路建設部
氏 名:川田 太郎
T E L :03-5961-1234
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 - 2013-05-31
利用人数:30名まで
ディスク容量:3072MBまで
利用料金:¥56,903 (内消費税:¥2,845)

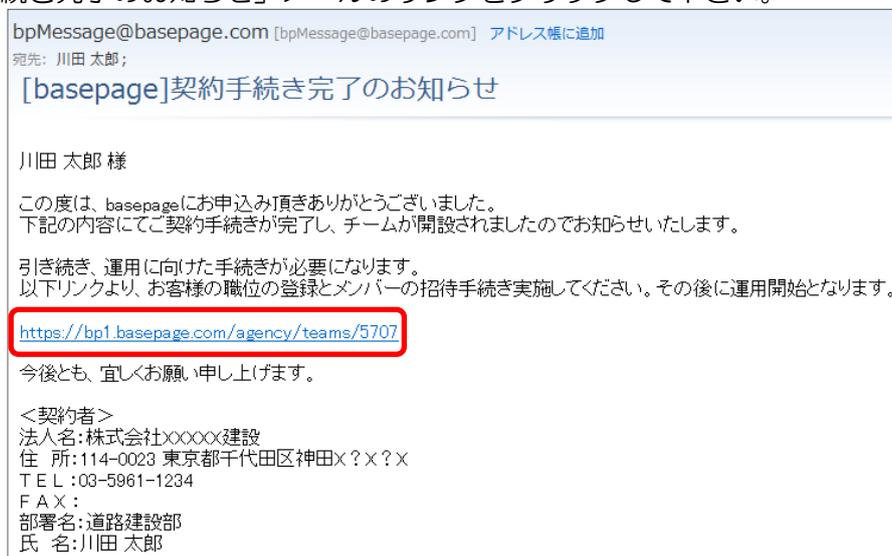
<ご利用条件>
基本契約内容についてはご同意頂いた「ベースページサービス利用約款」に基づきます。
(1)1工事当たりの登録者数は15名と致します。
(2)1工事当たりの情報共有システムのディスク容量3Gと致します。
(3)月額利用料金に含むものは次のとおりです。
・システム利用料
・ヘルプデスクによる問合せ対応
・全体操作説明会費用(発注者にご確認ください)

4. ワークフローの設定

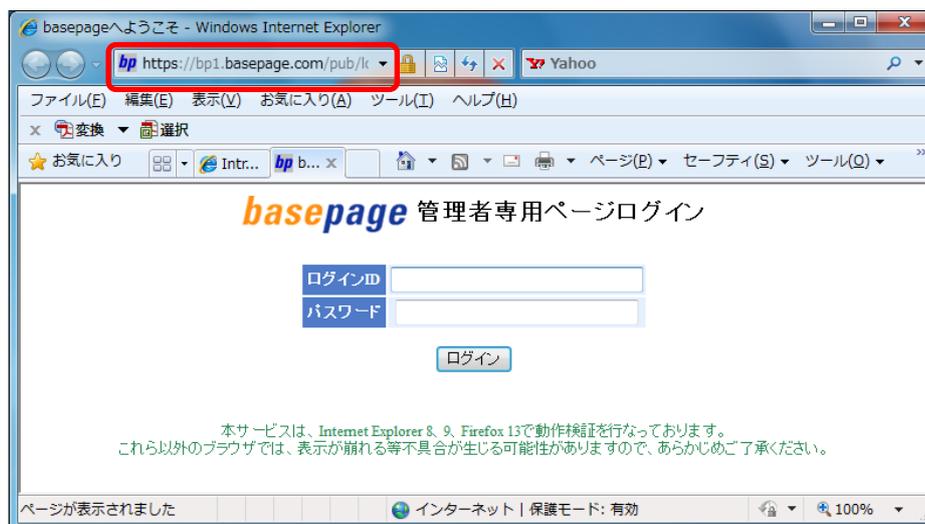
4-1. 管理者専用ページにログインする

管理者専用ページログイン画面にアクセスします。

「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下さい。



「basepage 管理者専用ページログイン」画面となります。



! 上記方法で「basepage 管理者専用ページログイン」画面にアクセスできない場合は、ブラウザのアドレス欄に、下記URLを入力してリターンキーを押してください。

<https://bp1.basepage.com/pub/login.html>

ご登録頂いているログイン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下さい。

basepage 管理者専用ページログイン

ログインID basepage.t-kawada

パスワード

ログイン

管理者専用ページとなりますので、<チーム管理>を選択して下さい。

basepage 管理者専用ページ

契約管理 チーム管理 ヘルプ basepage.t-kawada ログアウト

契約管理	契約内容の表示、変更
チーム管理	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
ヘルプ	ヘルプページを開きます。

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、間違いの無いようにして下さい。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下さい。

basepage 管理者専用ページ

契約管理 チーム管理 ヘルプ basepage.t-kawada ログアウト

一覧
新規作成
詳細
チームマスター
アイテム
オプション設定
追加
メニュー編集
所属メンバー
追加
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

検索

2013-01-23 に 運用前である 運用中である 運用終了する

検索結果: 1チーム

No.	コード	チーム名	運用開始日	運用終了日	説明
1	005707	XXXXX建設工事	2013-01-01	2013-05-31	XXXXX地方整備局 XXXXX事務所

該当するチームのコードをクリックして下さい。

4-2. 管理者を職位登録する

管理者（お申込み者）ご自身の職位登録が必要な場合、以下の手順で登録して下さい。
職位登録が不要な場合は「4-3. メンバーを招待する」に進んでください。

 [23-3](#) [4-3. メンバーを招待する](#) へ進んで下さい。

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

契約管理 チーム管理 ヘルプ basepage.t-kawada ログアウト

一覧
新規作成
詳細
工事情報
チームマスター
アイテム
オプション設定
追加
メニュー編集
所属メンバー
追加
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	005707
契約者	株式会社XXXXXX建設
登録可能メンバー数	30人
チーム名	XXXXXX建設工事
説明	XXXX地方整備局 XXXX事務所
デフォルトアイテム	スケジュール
チームマスター	1. 川田 太郎
登録アイテム	1. 工事請負関係図書(Excelファイル:118種類) 2. 通知[WEBメール] 3. スケジュール 4. 掲示板 5. ファイルキャビネット[共有サーバー] 6. Nボード[ワンダーレスポンス] 7. クロス掲示板[全工事] 8. bpホームページ 9. ワークフロー 10. 工事情報 11. WhatsNew[新着情報]
運用開始日	2013-01-01
運用終了日	2013-05-31
工事情報	<input checked="" type="checkbox"/> 必要

更新

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 005707
チーム名 XXXXXX建設工事
説明 XXXX地方整備局 XXXX事務所

登録職位: 16

No.	コード	職位名	所属人数	組織名
<input type="checkbox"/>	1	049435 総括監督員	0	発注者
<input type="checkbox"/>	2	049436 代表主任監督員	0	発注者
<input type="checkbox"/>	3	049437 主任監督員	0	発注者
<input type="checkbox"/>	4	049438 監督員	0	発注者
<input type="checkbox"/>	5	049439 監督員1	0	発注者
<input type="checkbox"/>	6	049440 監督員2	0	発注者
...				
<input type="checkbox"/>	10	049444 現場技術員	0	発注者
<input type="checkbox"/>	11	049445 現場技術員1	0	発注者
<input type="checkbox"/>	12	049446 現場技術員2	0	発注者
<input type="checkbox"/>	13	049447 現場技術員3	0	発注者
<input type="checkbox"/>	14	049448 現場技術員4	0	発注者
<input type="checkbox"/>	15	049449 受注者	0	受注者
<input type="checkbox"/>	16	049450 ASP管理者	0	なし

1

削除

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下さい。

チームコード	005707
チーム名	XXXXXX建設工事
説明	XXXX地方整備局 XXXX事務所
職位	受注者
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
020036 : bp管理者 020035 : KTS山地 020037 : bp管理者 020133 : bp管理者 034697 : 川田 太郎	
<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
020036 : bp管理者 020035 : bp管理者 020037 : bp管理者 020133 : bp管理者	034697 : 川田 太郎

4-3. メンバーを招待する

管理者専用ページの左側にある「招待」をクリックします。

basepage 管理者専用ページ

契約管理 チーム管理 ヘルプ basepage.t-kawada ログアウト

一覧
新規作成
詳細
工事情報
チームマスター
アイテム
オプション設定
追加
メニュー編集
所属メンバー
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	005707
契約者	株式会社XXXX建設
登録可能メンバー数	30人
チーム名	XXXX建設工事
説明	XXXX地方整備局 XXXX事務所
デフォルトアイテム	スケジュール
チームマスター	1. 川田 太郎
登録アイテム	1. 工事請負関係図書(Excelファイル:118種類) 2. 通知[WEBメール] 3. スケジュール 4. 掲示板 5. ファイルキャビネット[共有サーバー] 6. Nボード[ワンデーレスポンス] 7. クロス掲示板[全工事] 8. bpホームページ 9. ワークフロー 10. 工事情報 11. WhatsNew[新着情報]
運用開始日	2013-01-01
運用終了日	2013-05-31
工事情報	<input checked="" type="checkbox"/> 必要

更新

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。

basepage 管理者専用ページ

契約管理 チーム管理 ヘルプ basepage.t-kawada ログアウト

一覧
新規作成
詳細
工事情報
チームマスター
アイテム
オプション設定
追加
メニュー編集
所属メンバー
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 005707
チーム名 XXXXX建設工事
説明 XXXX地方整備局 XXXX事務所

このプロジェクトに参加して欲しいメンバーに、招待メールを送ります。
各メンバーは、届いたメールに書かれたリンクから、このプロジェクトへの登録処理を行います。
各メンバーの参加状況は、招待状況から確認することができます。

※対象者が15名を超える場合、複数回に分けて実行してください。

No.	姓	名	メールアドレス	職位
1	佐藤	正広	ma-sato@basepage.co.jp	総括監督員
2	鈴木	拓哉	ta-suzuki@basepage.co.jp	主任監督員
3	高橋	吾郎	go-takahashi@basepage.co.jp	監督員
4	田中	剛	tsu-tanaka@basepage.co.jp	受注者
5	渡辺	慎吾	shi-watanabe@basepage.co.jp	閲覧のみ(ワークフロー利用なし)
6				閲覧のみ(ワークフロー利用なし)
7				閲覧のみ(ワークフロー利用なし)

新しくチームに登録（招待）するメンバーの「氏名」「メールアドレス」と所属する「職位」を記入します。

※同じ方が複数の職位を兼務する場合、職位の数だけ入力してください。（職位ごとに招待します）
※ワークフロー文書の閲覧のみ可能な方を登録する場合は職位に「閲覧のみ(ワークフロー利用なし)」を選択してください。

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。

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下さい。

チームコード	005707	
チーム名	XXXXXX建設工事	
説明	XXXX地方整備局 XXXX事務所	

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	総括監督員
2	鈴木 拓哉	ta-suzuki@basepage.co.jp	主任監督員
3	高橋 吾郎	go-takahashi@basepage.co.jp	監督員
4	田中 剛	tsu-tanaka@basepage.co.jp	受注者
5	渡辺 慎吾	shi-watanabe@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。

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下さい。

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。

4-4. 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＞ボタンをクリックすると招待状況が確認できます。



契約管理 チーム管理 ヘルプ

チームコード 005707
チーム名 XXXXXXX建設工事
説明 XXXX地方整備局 XXXX事務所

参加済 参加拒否 返答なし

検索結果:5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
001270	佐藤 正広	supports@basepage.com	未返信	総括監督員	2013-01-24 13:34:08		
001271	鈴木 拓哉	ta-suzuki@basepage.co.jp	未返信	主任監督員	2013-01-24 13:34:08		
001272	高橋 吾郎	go-takahashi@basepage.co.jp	未返信	監督員	2013-01-24 13:34:08		
001273	田中 剛	tsu-tanaka@basepage.co.jp	未返信	受注者	2013-01-24 13:34:08		
001274	渡辺 慎吾	shi-watanabe@basepage.co.jp	未返信	なし	2013-01-24 13:34:08		

再招待 削除

! **注意** ステータスの状況が「未返信」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下さい。

4-5. チーム運用の開始

招待したメンバーのステータスが全て“参加”となれば、開設作業は完了です。

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

にアクセスして下さい。

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



basepage

ログインID

パスワード

本サービスは、Internet Explorer 6、8、9、Firefox 17.0で動作検証を行っております。これら以外のブラウザでは、表示が崩れる等不具合が生じる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

ログイン

[パスワードを忘れたら](#)

- ・本書の内容の一部または全部を、無断で転載および複写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、当社までご連絡下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【中部地方整備局編】

2014年 5月 25日 初版発行

編集・発行

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