

basepage 簡易マニュアル

ログインURL

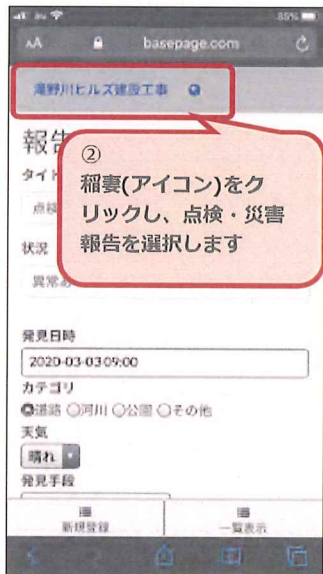
<https://bp1.basepage.com/>

点検・災害報告

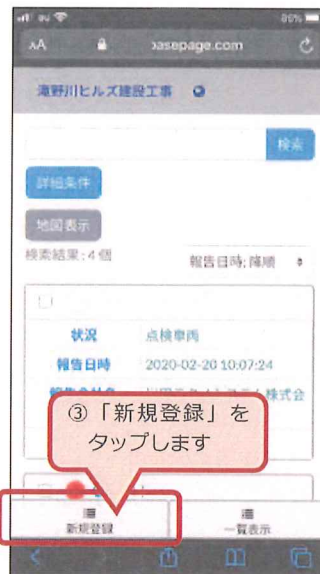


スマートフォン・タブレットから報告する

- ①basepageにログインします。
②稲妻アイコンを選択し、点検・災害報告を選択します。



- ③画面下の「新規登録」をタップします。



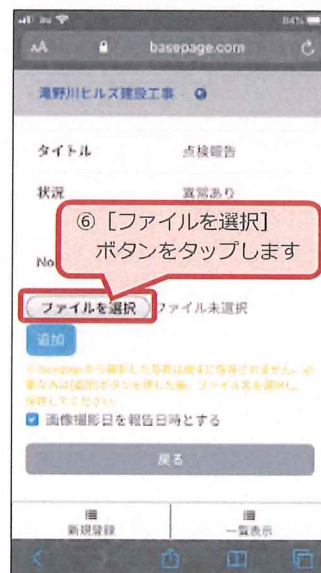
- ④タイトル、対応状況、その他情報を登録します。



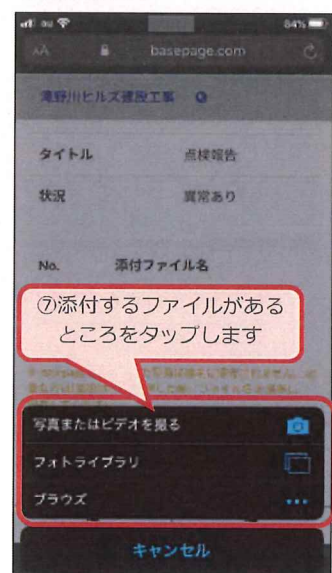
- ⑤ [ファイル添付へ] ボタンをタップします。



- ⑥ [ファイルを選択] ボタンをタップします。



- ⑦その場で写真等を撮影するか、すでに端末内にある写真等を選択します。



basepageサポートセンター

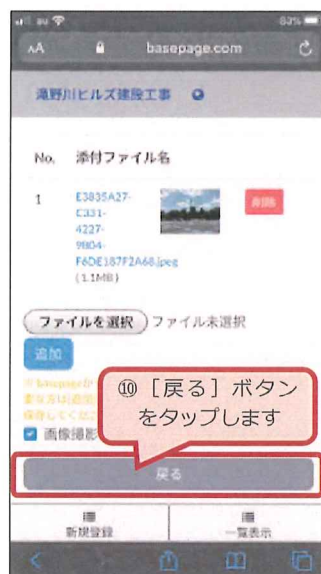
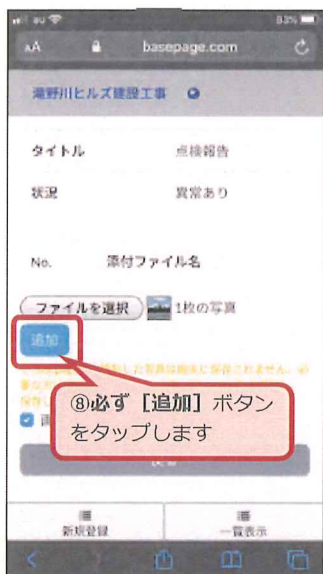
電話：03-4221-1300（10:00～12:00，13:00～17:00（土日祝および弊社休業日を除く）） E-Mail：support@basepage.com



スマートフォン・タブレットから報告する

⑧ [追加] ボタンをタップします。⑨写真が複数枚ある場合は、⑥～⑧を繰り返します。

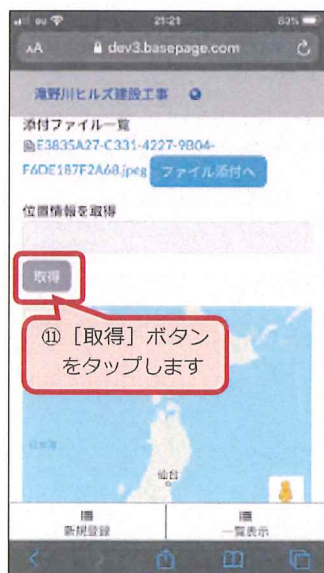
⑩ [戻る] ボタンをタップします。



⑪報告する位置情報を定めます。「取得」ボタンをタップします。

⑫位置情報を修正したい場合は、地図上の正しい位置情報をダブルタップします。

⑬ [更新] ボタンを押します。「更新しました」と表示されれば、報告成功です。



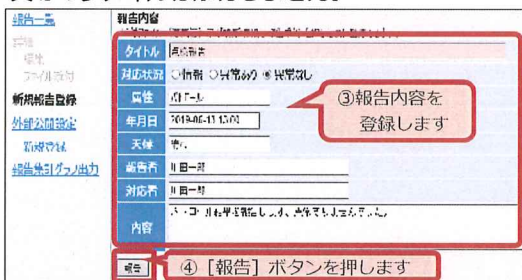


パソコンから報告する

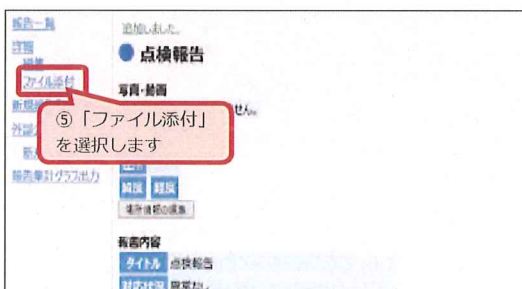
- ①basepageにログインし、報告するチームの点検・災害アイテムに移動します。
- ②左メニュー「新規報告登録」を選択します。



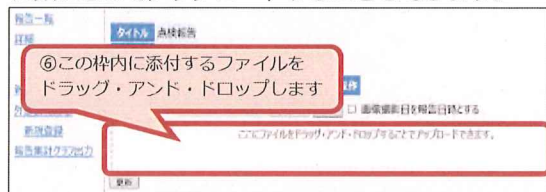
- ③タイトル、対応状況、その他情報を登録します。
- ④【報告】ボタンを押します。この時点では、写真等のファイルは添付しません。



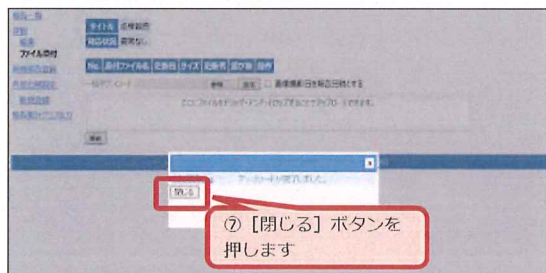
- ⑤④で【報告】ボタンを押すと、報告詳細画面が表示されます。
- 左メニューの「ファイル添付」を選択します。



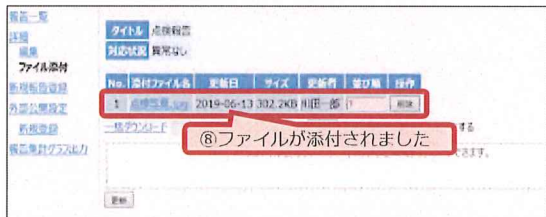
- ⑥デジカメで撮影した写真等、添付するファイルをドラッグ・アンド・ドロップでアップロードします。複数まとめてアップロードすることもできます。



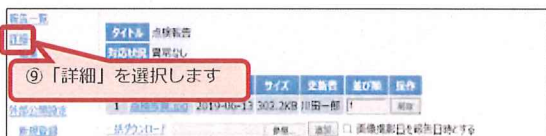
- ⑦ファイルのアップロードが始まります。アップロードが完了すると、下の画面のように「アップロードが完了しました。」と表示されます。完了後、「閉じる」ボタンを押します。



- ⑧⑥の画面に戻ってきます。他に追加するファイルがあれば、同様にファイルを添付します。



- ⑨左メニュー「詳細」を選択し、報告詳細ページに戻ります。





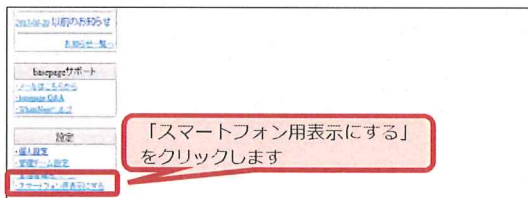
パソコンから報告する

報告を確認する

⑩報告が完了しました。
 写真に場所情報が含まれていた場合、自動的にその情報が反映されます。
 報告者及び管理者（マスター）は、投稿された報告を修正することができます。

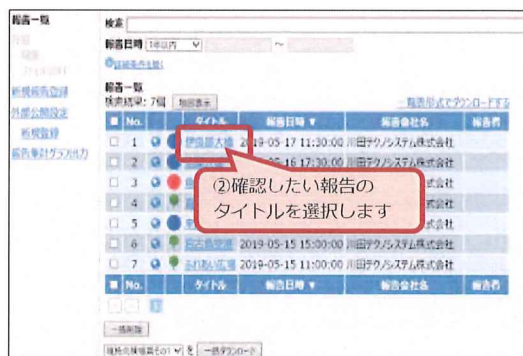


●ログイン後のWhat'sNewページの左下にある「設定」の「スマートフォン用表示にする」をクリックすると、PCでもスマートフォン用の画面で報告できます。

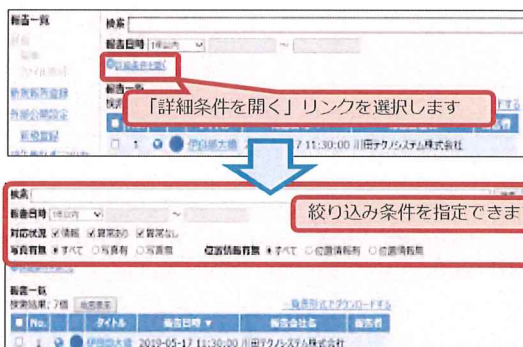


一覧表で確認する

- ①basepageにログインし、報告するチームの点検・災害アイテムに移動します。
- ②確認したい報告のタイトルを選択します。



●「詳細条件を開く」リンクを選択すると、検索条件が増えます。検索日時や対応状況で絞り込み条件を指定できます。



●見出し行の見出しを選択すると、その項目で並び替えができます。もう一度選択すると、順序が逆になります。



basepageサポートセンター

電話：03-4221-1300（10:00～12:00、13:00～17:00（土日祝および弊社休業日を除く）） E-Mail：support@basepage.com



報告を確認する

報告詳細を確認する

報告を集計してグラフ表示します

選択で拡大表示します

報告者に連絡できます

報告を共有できます

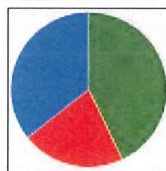
添付ファイルをダウンロードできます

No.	ファイル名	種類	サイズ	登録日時
1	2019-05-17 11.38.57.jpg	jpg	379.7KB	2019-05-28 15:24:48
2	2019-05-17 11.40.01.jpg	jpg	530.3KB	2019-05-28 15:25:08

●写真・動画コーナーは、写真(jpg)のほか、動画(.mp4)形式のファイルが表示されます。360度カメラで撮影した全天球画像(縦横比が1:2の写真)については、360度確認できます。360度表示するためには、写真を選択します。



●「報告集計グラフ出力」では、報告を量的にまとめて確認することができます。対応状況の分布(円グラフ)、単位期間の報告数(棒グラフ)、単位期間における対応状況別の報告数(折れ線グラフ)に対応しています。



地図で確認する

- ①basepageにログインし、報告するチームの点検・災害アイテムに移動します。
- ②【地図表示】ボタンを押します。

②【地図表示】ボタンを押します

- ③新しくブラウザのタブが開き、地図が表示されます。
- ④地図上の報告(アイコン)を選択すると、その報告の内容を確認できます。
- ⑤さらに詳しい内容を確認したい場合は、「詳細画面へ」リンクを選択します。

④【地図表示】ボタンを押します

⑤「詳細画面へ」リンクを選択します

●画面上部のアイコンでは、利用する地図を変更したり、まとめて選択できたり、計測したりすることができます。

地図を切り替えます

距離を計測します

選択方法を変更します(左)単体、(中)四角、(右)丸



basepageサポートセンター

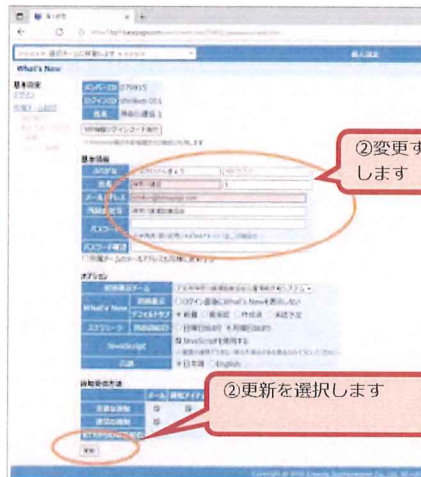
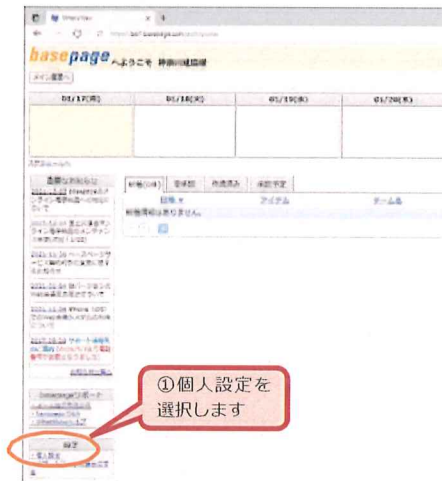
電話：03-4221-1300 (10:00~12:00, 13:00~17:00 (土日祝および弊社休業日を除く)) E-Mail: supports@basepage.com



個人設定（氏名・メールアドレス・パスワード等）を変更する

① パソコンでログイン後、左下の個人設定を選択してください。

② 変更する項目を入力し、最後に更新ボタンを選択してください。



電子データを共有する（ファイルキャビネット機能の利用）

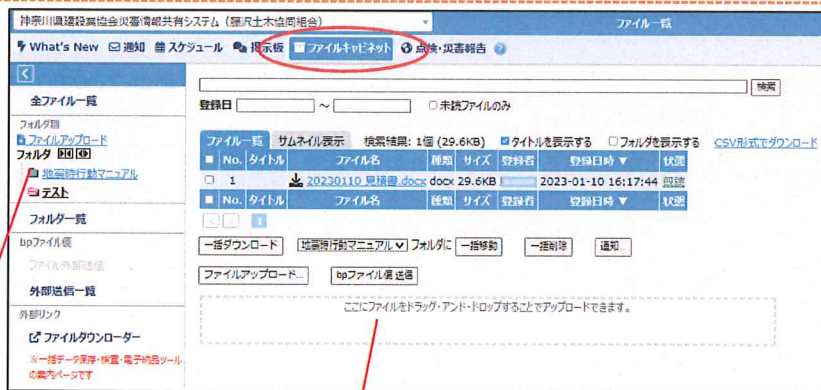
本システムの「ファイルキャビネット機能」を利用すると、PDF、Word、Excel等の電子データを、利用者間で共有することができます。

また、保存先フォルダを工夫（会社専用フォルダの作成等）すると、平常時の維持管理業務（見積書・指示書・請求書等の電子データのやり取り）に活用することができます。

「保存先フォルダの活用手順（例）」

- ① 「ファイルキャビネット」に各社専用フォルダを作成（川田テクノシステム㈱が作成）
- ② 企業及び行政は、フォルダにデータをアップロード
- ③ 企業及び行政は、データの閲覧・ダウンロードが可能になる

※県はすべてのフォルダに関与できますが、企業は他社のフォルダを閲覧できないよう設定できます。



①会社名（支部）会社名も可のフォルダを作成

②このエリアにデータ（見積書・指示書・請求書等）を移す。会社ごとに一元管理。



basepageサポートセンター

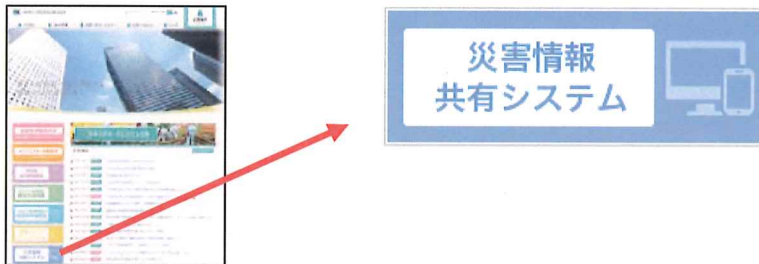
電話：03-4221-1300（10:00～12:00、13:00～17:00（土日祝および弊社休業日を除く）） E-Mail：support@basepage.com

神奈川県震災対策訓練用（営繕関係協定者）
 災害情報共有システム操作マニュアル（パソコンから報告する場合）
 ログインURL <https://bp1.basepage.com/>

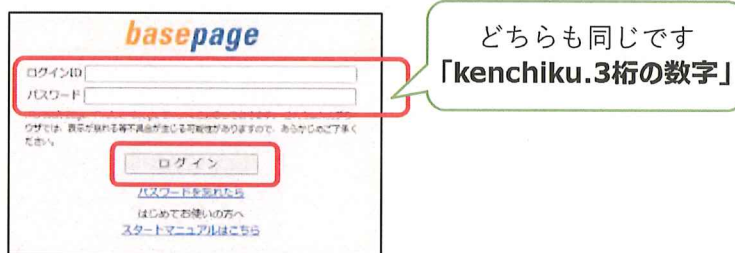


★ ログイン～基本画面

① base pageにログインします。上記URLが「神奈川県建設業協会」のホームページバナー「災害情報共有システム」をクリック



② 「ログインID」と「パスワード」を入力後、「ログイン」をクリック
 ※各社に割り振られるため、利用希望者には後日通知します。



③ 「メイン画面へ」をクリック



④ 基本の画面になります



⑤ 「新規報告登録」をクリック



★ 報告方法

- ① 「タイトル」入力・「状況」選択「報告」をクリック 訓練では合計3回 報告いただきます

- ② 「報告」をクリック

施設名は自社の
 出勤先建物名称
 を入力してくだ
 さい

【入力内容】 ※時間は目安です

1回目 9:01～ 安否確認・出勤報告

タイトル	自社被害なし 出勤
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input type="radio"/> 対応中 <input type="radio"/> 対応済 <input checked="" type="radio"/> 被害なし

2回目 9:30頃～ 現地到着後(想定含む)

タイトル	施設名 現地到着 調査開始
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input checked="" type="radio"/> 対応中 <input type="radio"/> 対応済 <input type="radio"/> 被害なし

3回目 9:50頃～ 現地調査終了後(想定含む)

タイトル	施設名 調査終了
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input type="radio"/> 対応中 <input checked="" type="radio"/> 対応済 <input type="radio"/> 被害なし

2回目の報告

★ 位置情報入力方法

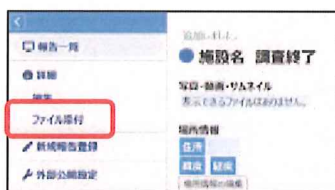
- ① 「報告」クリック後に表示される報告詳細ページで「場所情報の編集」をクリック
- ② マップが表示されるので出勤施設の場所を「ダブルクリック」→「更新」をクリック
- ③ 座標情報が反映されたら完了です



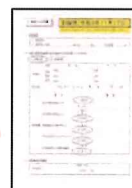
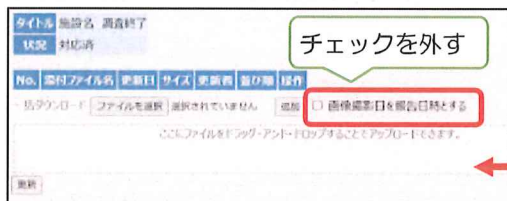
3回目の報告

★ 画像添付方法

①「報告」クリック後に表示される報告詳細ページで左メニュー「ファイル添付」をクリック

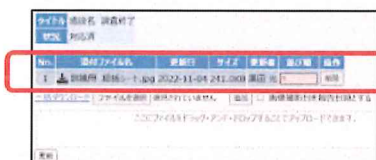


②「画像撮影日を報告日時とする」のチェックを外す
③アップロードエリアに画像※をドロップ



※調査票の「I 総括シート（共通）」を撮影した画像

④画像情報が反映されたら完了です



神奈川県震災対策訓練（営繕関係協定者）
 災害情報共有システム操作マニュアル（スマートフォンから報告する場合）

ログインURL <https://bp1.basepage.com/>

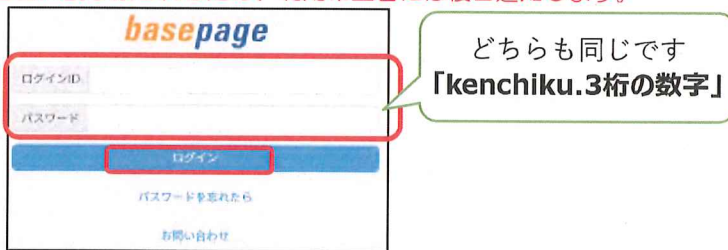


★ ログイン～基本画面

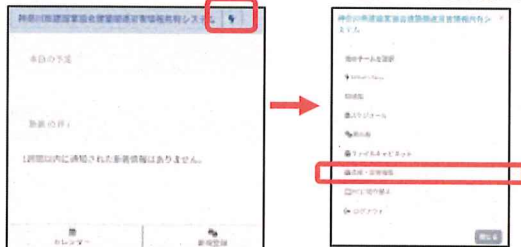
① base pageにログインします。上記URLか「神奈川県建設業協会」のホームページバナー「災害情報共有システム」をタップ



② 「ログインID」と「パスワード」を入力後、「ログイン」をタップ
 ※各社に割り振られるため、利用希望者には後日通知します。



③ 「稲妻マーク」をタップ → 「点検・災害報告」をタップ



④ 基本の画面になります



⑤ 「新規登録」をタップ

神奈川県震災対策訓練（営繕関係協定者）
 災害情報共有システム操作マニュアル（スマートフォンから報告する場合）

ログインURL <https://bp1.basepage.com/>



★ 報告方法

① 「タイトル」入力・「状況」選択「報告」をクリック

報告内容
 タイトル
 状況
 被害あり 対応中 対応済 被害なし
 内容(状況の概要)

 確認者→指示者(行政)

 連絡先(電話番号)

 対応年月日(事後入力)

 添付ファイルへ

訓練では合計3回
報告いただきます

スクロール

【入力内容】 ※時間は目安です

1回目 9:01～ 安否確認・出勤報告

報告内容

タイトル	自社被害なし 出勤
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input type="radio"/> 対応中 <input type="radio"/> 対応済 <input checked="" type="radio"/> 被害なし

2回目 9:30頃～ 現地到着後(想定含む)

タイトル	施設名 現地到着 調査開始
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input checked="" type="radio"/> 対応中 <input type="radio"/> 対応済 <input type="radio"/> 被害なし

3回目 9:50頃～ 現地調査終了後(想定含む)

タイトル	施設名 調査終了
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input type="radio"/> 対応中 <input checked="" type="radio"/> 対応済 <input type="radio"/> 被害なし

施設名は自社の
出勤先建物
名称を入力し
てください



② 「報告」をタップ

「報告」タップする前の
画面でもファイル添付が
可能です。

「報告」タップする前の画面でも位置情報を加える
ことが可能です。「取得」または地図上「ダブル
タップ」※機種の設定でGPSをONにしても自動取
得できない場合があります。

神奈川県震災対策訓練（営繕関係協定者）
災害情報共有システム操作マニュアル（スマートフォンから報告する場合）

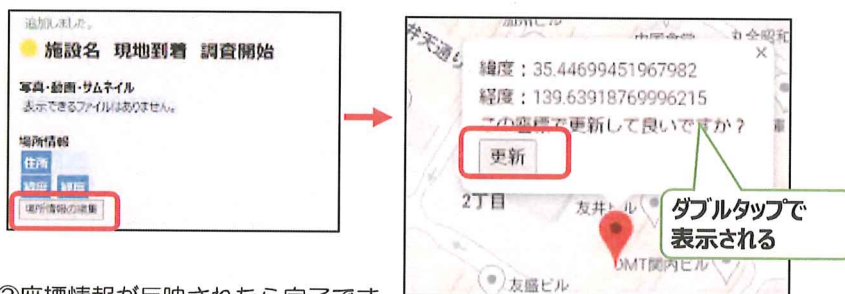
ログインURL <https://bp1.basepage.com/>



2回目の報告

★ 位置情報入力方法

- ①「報告」タップ後に表示される報告詳細ページで「場所情報の編集」をタップ
- ②マップが表示されるので出動施設の場所を「ダブルタップ」→「更新」をタップ



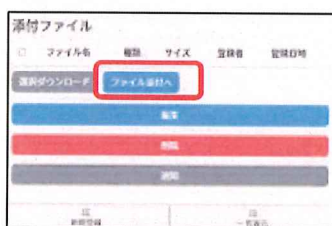
③座標情報が反映されたら完了です



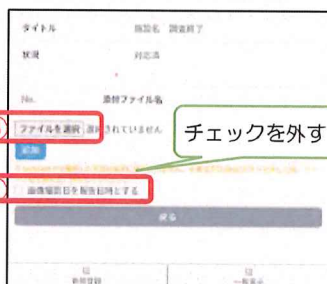
3回目の報告

★ 画像添付方法

- ①「報告」タップ後に表示される報告詳細ページで「ファイル添付」をタップ

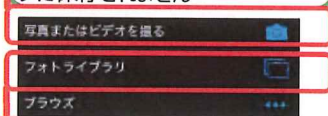


- ②「画像撮影日を報告日時とする」のチェックを外す



- ③「ファイルを選択」をタップ

カメラを起動して写真を撮る場合※撮影画像はスマートフォンに保存されません



既に撮影した画像を選択する場合

※調査票の「I 総括シート（共通）」を撮影した画像をアップ



- ④「追加」をタップ
画像情報が反映されたら完了です

