







Agenda

pastureとは
 サポート体制
 操作マニュアル



1. pastureとは

サービス概要



どなたでも、簡単に、これ一つで フリーランスマネジメントを効率化できるクラウドサービス

どなたでも操作できる簡単なUI

インターネットが苦手なフリーランスの方でも 簡単に利用できるようシンプルなUIになっています。 またオペレーターが常駐しており フリーランスの方を一人ひとりサポートいたします。

発注から請求まで1ツールで完結

発注から請求管理、支払いデータエキスポート業務まで pastureで全てのやり取りを行えます





企業とパートナーのワークスタイルを 「発注」から「共創」にアップデートする インターネットの前の時代から企業とパートナーの関係は進化しただろうか。 副業、リモートワーク、働き方改革と様々な変革が起きたが企業と

パートナーのワークスタイルは変わっていない。





2. サポート体制

CSのサポート体制について

- 1. 充実したヘルプページ(<u>https://help.pasture.work/ja/</u>)
- 2. チャットサポート(窓口は24時間空いています、対応は平日10時~17時まで)
- 3. ユーザー会(オフラインの勉強会、交流会)をご用意しています。

() pasture		🛛 pastureित्ति<		
pastureチー へ 回答を検索	ムからのヘルプや回答		く pastu pasture 対応は	JFE 5カスタマーサポートです。 平日10時-17時となっており
Ĩ	<mark>導入ガイド</mark> ② コレクションには2の記事があります Wirr 新哲: pasture運営事務局		「新し 日12時 答いた 下部の 索がで	い会話」からチャット可能 -13時は離席のため、13時1 します)早急に解決したい4 「すぐに答えを探す」から きます。
i	使い方のご説明 ④ コレクションには36の紀事があります NHV 著者: pasture通常事務局		政岡ゆ! チーム	のこ 山本真平 堀 場株子 より通常10分以内に返信い
(1)	pastureリリースノート ④ コレクションには52の記事があります wite 有者: pasture連貫事務局		-	
?	よくあるご質問 ④ コレクションには18の記事があります NV 新台: pasture通常事務局			
	使い方動画 pastureの主要機能について、動画で解説をしています。		 し、私たち 請求書の機能() 	5はIntercomを使っています こついて教えてくださ

降順次応 合は画面

たします



(:) > 610



() pasture

3. 操作マニュアル

- 1. 企業ユーザーの招待・権限
- 2. パートナーの招待
- 3. 契約(クラウドサイン)
- 4. プロジェクトの作成
- 5. タスクの作成から完了まで
- 6. 請求管理
- 7. パートナーマネージメント
- 8. 振込(全銀データ書き出し)
- 9. ダイレクトメッセージ



企業ユーザーの招待

【参考URL】<u>https://help.pasture.work/ja/articles/1312760</u>

①TOP > 管理 > 企業ユーザー>画面右上の企業ユーザー招待より招待画面に移動、名前・メールアドレスを入力 し、招待します。役割の変更もこちらで出来ます。

216 217	>						
x97			H-GPPL-T	1000	24-02		
	>	0 11294-3h	venemoto+p@pestare.work	2-1-+	-		
マインド程準	>	O VITTAL	variantit-unalficance work	725-1	-		
-9202#-1-	>		in carrier of carry barren as were		Panel 2		
R7-9	>	C CEONAGO	vamamots+p2tbpadfarts.work	478.+	THEAT	-	
		 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	metaoka i säpesture, work	#-7-+	PRAN-		
		0 #4.0##ex32775+	rearems tanaheshi+corp@ic-root.com	\$500- •	Denne	72	
		Gen UCCE-SILER)	monoko_hori+p@pasture.vork	+-+-	-		
	-92028- -92028-1- 87-9	7-2-1223) -9-2-2728-1-) ET-9)	マインドロエ) - シェクスポート) 取一・ツ) 取一・ツ) の サマラルル の 切形の の 切形の の 切形の の 切形の の 切形の の 切形の の 切形の の 切えた。 の つん の つん の の の ののの の の の の の の の の の の の	**2518年) ・ケックスポート) ドワーク) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	**2578年) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		

ij 63		
ールアドレス 🔝		

企業ユーザーの役割

(1)

【参考URL】<u>https://help.pasture.work/ja/articles/1691845</u>

	オーナー	マスター	メンバー	経理
請求情報-ブランの登録	0	×	×	×
請求情報-支払い方法の変更	0	×	×	×
企業情報-登録と変更	0	0	×	×
企業ユーザーの招待	0	0	0	0
企業ユーザーのオーナーの設定	0	×	×	×
企業ユーザーのマスター・メンバー・経理の設定	0	0	×	×
企業ユーザーの削除	0	0	×	×
フリーランスの招待	0	0	×	×
フリーランスのアカウント停止	0	0	×	×
プロジェクトの作成	0	0	0	0
プロジェクトの設定	0	0	0	0
プロジェクトへの企業ユーザー追加	0	0	0	0
プロジェクトへのフリーランス追加	0	0	0	0
プロジェクトの削除	0	0	×	×
所属していないプロジェクトのタスクの閲覧	0	0	×	×
所属していないプロジェクトの請求書の閲覧	0	0	×	×
請求書の経理承認	×	×	×	0



パートナー招待 pasture

【参考URL】<u>https://help.pasture.work/ja/articles/1691845</u>

①TOP > 「パートナー」タブ >右上のパートナー招待 > パートナーを招待 より招待画面に移動します。



パートナー招待

②メールアドレス / パートナーの名前 / 下記の 招待メッセージを入力し、パートナーへ送付します。 ※リンクからの招待も可能です。

【招待メッセージ】

お世話になっております。

弊社では、発注及び請求管理を効率化するため、「pasture」というツールを利用しております。

皆様にご活用いただくツールですので是非ご登録をお願いいたします。参考までに下記「導入ガイド」をご覧になっていただければ幸いです。

https://help.pasture.work/ja/articles/1744311

 $https://docs.google.com/presentation/d/1UJZXPqwbEZdUWoBUXWukBB-8m9LPflsAGX8dA_BCbY/edit\#slide=id.g4671a1fd65_0_89$

() pasture	プロジェクト	タスク	請求書	パートナ	+	契約書	管理		
							メールで招待	リンクで招待	
							CSV ファイルをアップロードすることで 記入用テンプレート をダウンロードし、 ファイルを選択 選択されていません	で、招待バートナーを一括で入力できます。 、項目を入力のうえ、アップロードしてください。 ,	
								CSVを読み込む	
							メールアドレス 🛛 🛪	名前 <mark>多须</mark> ×	
								追加	
							招待メッセージ		
							招待メールに添付するメッセージを入	入力します。	
								招待する	



pasture

契約(クラウドサイン) https://www.cloudsign.jp/

【参考URL】クラウドサイン連携方法:<u>https://help.pasture.work/ja/articles/3054384</u>

パートナーへの契約書の送信・ステータスの閲覧:<u>https://help.pasture.work/ja/articles/3114697</u>

1. TOP > 「契約書」 をクリック

先方確認中	リマインダーテスト	🕫 まっさん的な何か	2019/06/24	指定なし …
締結済	契約書	📧 パートナー (002)	2019/06/11	確認する
オ味	Remotty 契約書	yuckey+partner3	2019/05/15	回期96 却下する
先方確認中	テスト	€ 岸良平	2019/04/26	リマインドする
书件	keiyakusho	🔞 松村 章弘	2019/04/26	指定なし …

契約書のステータス 【却下】パートナーに却下された状態 【先方確認中】パートナーが確認中の状態 【締結済】締結が済んでいる状態 契約書へのアクション 【確認する】クラウドサインに飛び、内容を確認します 【同期する】最新の状況に更新します 【却下する】企業で取り下げる場合に使用します 【リマインドする】パートナーに契約書送付の旨を再通知します



プロジェクトの作成

【参考URL】プロジェクトの作成:<u>https://help.pasture.work/ja/articles/1313110</u>

- 1. TOP > 「プロジェクト」タブ > 右上の「プロジェクトを作成」をクリック。
- 2.「プロジェクト名」「説明」「担当者」「パートナー」その他必要項目を入力。

プロジェクト作成	
プロジェクト名 🙋	
入力してください	
説明	
入力してください	
相当者 必須	//
選択してください	~
🐻 堀さん (パスチャー株式会社)	>
パートナー	
選択してください	~
メンバーが選択されていません	

詳細設定

検収日の設定(締切日から○日後) @

締切日当日の場合は"0"、翌日の場合は"1"。 特に規定のない場合は未入力としてください。

入力してください

発注書の備考欄の初期値 😡

入力してください

請求書の備考欄の初期値 😡

入力してください

自分以外のパートナーアカウントの表示 🛛

ログインパートナーアカウントに他のパートナーアカウントを見られなくする設定

表示		○ 非表示	
メディア制作	グループ	メディア制作グ	ループ
メディア制作のや	りとりをします。	メディア制作のやり	とりをします。
担当者	バートナー	担当者	
00	000	00	
927>	請求書 >	927 >	請求書 >



タスクの作成から完了まで

pasture 【参考URL】タスクの作成から完了まで:<u>https://help.pasture.work/ja/articles/1640318</u> 使い方動画タスクの開始:<u>https://help.pasture.work/ja/articles/1877962</u>

1. ステータスのご説明



パートナーにタスクを依頼している状態です。





おみ パートナーよりタスクが提出されている状態です。

差し戻し 企業ユーザーよりタスクを差し戻している状態です。



企業ユーザーの検収が完了している状態です。



▶ パートナーがタスク開始前に「拒否」をした状態

または企業ユーザーがタスクのキャンセルを行っている状態です。

€

タスクの作成から完了まで

pasture

2. TOP > 「プロジェクト」> プロジェクトを選択 > 右上の「タスクを作成」 を選択。必要項目を入力し、「依頼する」をクリック。

) (4) (5)
		107 DR46407 84-5575 J
タスクを作成し、パートナーに依頼し はこちらをご参照ください。	ます。依頼を押し、パートナーをアサインすると、発注書	が作成されます。詳しく テンプレート
タスクタイトル 뒚		選択してください
タイトルを入力して	ください	
綿切日 @	検収日 @	-7/<×
日付を選択 簡	日付を選択	担当者
タスク内容		◎ 塩桃子
タスクに関する質問や進捗確認なと	のやり取りを記入	
		選択してください
ファイル ロ		招待したパートナーが表示されない方はこち
		**** Q
ファイルを追加ファイルの湯	3付は合計10個まで、1ファイルあたり80MBまで可能です	· • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
ファイルを追加 ファイルの消 チェックリスト	対は合計10個まで、1ファイルあたり80MBまで可能です	・ マルロマ イ メンバーが選択されていません

契約情報 納品形式 😡 ○ファイル ○リンク ●その他 報酬形式 🐹 😡 ●固定 ○時間 ○日 発注額 発注単価(税抜き) [75] 🚱 税抜き計算 > 円 0 作業量 🐹 😡 件 1 発注額 ¥0 (税抜き) 発注額 ¥ 0 (税込み) 備考 😡 発注書の備考欄に記載されます

テキストを入力	
5 17(1 2705	
	1,
	11

(pasture

タスクの作成から完了まで

3. 流れのご説明



タスクの作成から完了まで

pasture

4. TOP > 「プロジェクト」> プロジェクトを選択 > 右上の「タスクを作成」 を選択。必要項目を入力し、「依頼する」をクリック。

テスト1					✿ 設定
作成日 2019/07	/29				編集
ステータス	締切日	検収日	提出日	納品形式	コピー
依頼中	150	-	.	その他	メンバー追加
カフク中容					ステータス変更
970N 0					キャンセル
アクティビテ	ィログ				● 社内コメント
堀 堀桃子 ● 堀	2019/07/29 16 桃子(テスト) さ	:03 んをアサインしました	=/		
堀 桃子 宜しく	2019/07/29 16 お願いします。	:13			

【編集】タスクの内容の編集ができます。 【コピー】タスクをコピーすることができます。 【メンバー追加】パートナーをタスクに追加することがで きます。 【ステータス変更】タスクのステータスを現状に合わせて 変更することができます。変更した際は、全てアクティビ ティログが残ります。 【キャンセル】タスクをキャンセルのステータスに変更す ることができます。ステータスがキャンセルになると、削

除の項目が現れ、削除が可能になります。

タスクの作成から完了まで

5. 発注書をクリックすると、発注書のPDFが発行されます。





請求管理 パートナーからの請求

【参考URL】請求書のステータス: <u>https://help.pasture.work/ja/articles/1315608</u>

▲■▲ ダムクは元 」 したか、ハートナーより請水 書か 提出され ていないり

- 申請中 パートナーより請求書が提出されている状態
- 差し戻し
 請求書に何らかの問題があり、パートナーに差し戻している状態

完了

S

pasture

企業の請求書の承認が済んでいる状態

キャンセル提出された請求書をキャンセル処理した状態

< 戻る	
請求書の確認	
⑤ 堀桃子 さんからの靖求書の承認をします。	
内容を確認し、承認してください。	
PDFで請求書を確認する	
請求書 日付: 2019年07月31日	
構成化: エン・シャパン体は医症 住所: 〒160-1335 〒163-1335 町	
東京部新福区西新宿 6-5-1 東京都新福区西新宿6-5-1 新宿アイラン 新宿アイランドタワー 35階 ドタワー	
担当: 坦桃子 担当者 上長 経理	
合計 ¥0	
支払期日:2019年09月03日	
振込先:三菱UFJ丸の内 普通 1111111 初日3 決済番号:	
件名:マスタプロジェクト	
品目 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	

パートナーが請求書を作成・申請
 ②各案件担当者が請求書を承認
 ③「ホーム」>「請求書」>対象の請求書を「確認」し、「承認」





パートナーのプロフィール、pasture上でのタスク・請求の履歴及び企業ユーザーによるパートナーの評価を一元管理することで、効果的な仕事へのアサインが可能になります。 【参考URL】パートナーの評価・実績管理:https://help.pasture.work/ja/articles/1744149





振込(全銀データ書き出し)

pastureでは、請求データを、全銀協規程形式に従ったデータ形式でsvまたは固定長での

ダウンロードができます。

【参考URL】全銀協規程形式での請求データダウンロードについて: https://help.pasture.work/ja/articles/2383936

		全銀データ							
企業情報	>	3.2.4							
▶ 莘 設分	>	請水吉 毎月の講求データを全銀協規程形式の/svでダウンロードすることができます。							
		処理に時間がかかるため、フ	アイルの準備完了次第メール	にてダウンロード用のリ.	ンクを発行いたします。				
リマインド設定	>	※ ステータスが完了となった	こ、請求書が対象となります						
青求情報	>	口座情報				編集			
と払い履歴	>	金融機関		支店					
データエクスポート	>	(0005)三菱UFJ		(002) 丸の戸	9				
		預金種類	口座番号						
と思テータ	>	曲通	9595959						
		口座名義							
		エンデスト(カ							
		※ 支払期日を条件に指定した	こ場合、支払期日が入力された	と請求書が対象となります	の生みできませる				
		※ 支払明日を条件に指定した 振込日	2場合、支払網日が入力された	と請求書が対象となります	0件の講求情報				
		※ 支払期日を条件に指定した 振込日 参照	E場合、支払明日が入力された	■講求幣が対象となります 箇	0件の講求情報				
		※ 支払用日を条件に指定した 振込行 の第 振込依頼人コード ※ 振込危機人コード (委託者 振込サービスによっては必須	 場合、支払期日が入力されま 首 ご利用の金融 1(コード)は、ご利用の金融 1(国日となります。詳細はご判 	議求書が対象となります 着 戦闘から配布されている数 用の金融戦闘にお問い合う	0件の講求情報 学10桁の原有のコードです Dはください。	r,			
		 支払網日を条件に留定した 第込日 参照 第込名((ス)) - ド 第込合類人コード 第込合類人コード (委託者) 第込サービスによっては必須 フォーマット 	5時会、支払期日が入力されが 高 ペ ポコード)は、ご利用の金数期 項目となります、詳細はご利	講求教が対象となります 曽 朝から配色されている数 用の金融機関にお問い合う	0件の講求情報 学10時の原稿のコードです Dはください。	r,			
			第44、支払期日が入力されます。 第3一下)は、ご利用の金融制 第3一下)は、ご利用の金融制 第3日こなります。詳細はご利用	講求教が対象となります 箇 前の公配布されている数 用の金融機関にお問い合い	0件の濃速構築 学10時の原称のコードです Dはください。	6			
		当該相目を条件に展立した 第込石 (参加) 第込ん類人コード 第込ん類人コード 第込んが類人コード 第込みが見んコード (例えび) アオーマット ④ CSV 〇 際花長 その他設定	5局会、支払期日が入力されま 高 ペ 高 約コード)は、ご利用の金融制 項目となります。詳細はご判	講求教が対象となります 箇 前の心最色されている数 用の金融機関にお問い合い	0村の講家清報 学10時の思称のコードです 20日ください。	r.			
		・ 対払相を条件に用定した 第込石 (の) 第込ん類人コード ・ 原わら類人コード (の) ・ 原わら類人コード (の) ・ の) ・	 場合、支払期目が入力された ご利用の金額 パコード)は、ご利用の金額 項目しなります。詳細はご利 入力の講求概を除く 	講求教が対象となります 簡 範的の意称色れている数 期の金融機関にお問い合い	0件の講家清朝 学10時の間有のコードです DIdください。	6			
		■ 安払利日を条件に用定した 第込日 ● の 第込体領人コード ■ 原込の個人コード (単正 原込の個人コード (単正 原込かービスによっては必須 アオーマット ④ CSV ○ 第定日 その 全観近 回 ノートンー毎に演奏者よ	 場合、支払期目が入力されま (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	議求税が対象となります 簡 100から配色されている数 用の金融機関にお問い合い	0件の環境構築 学10時の原料のコードでで つびください。				
			 場合、支払期目が入力されま 首 ご利用の金融 (1,ご利用の金融 (1,ご利用の金融 (1,ご利用の金融 (1,ご利用の金融 (1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,	講求教が対象となります 簡 認から配合されている数 用の意識問題にお問い会	0件の違決清報 学1066の原料のコードで1 004ください。				

1.「ホーム」>「管理」>「全銀データ」をクリック。
 2. 請求月を選択し、振込日を入力。
 3. CSVまたは固定長を選択。

4. ダウンロードをクリック。

※パートナーごとに纏めて請求書を発行することも可能です ※マスタ権限のみダウンロードが可能です

振込につきましてはオリックス株式会社のフリコと提携をしていますの で、担当営業から紹介も可能です。

https://biz.orix.co.jp/flico_lp_1804/flico_lp_1804.htm



ダイレクトメッセージ機能

プロジェクトやタスクに紐づかない会話が可能なので、発注前の見積書のやり取りが可能です。

※ファーストメッセージは、企業の担当者側からのみ送信可能です。

【参考URL】ダイレクトメッセージ:<u>https://help.pasture.work/ja/articles/3176913</u>

1. 右上の紙飛行機マークのボタン。

2. 新しいメッセージを作成ボタンをクリック、メッセージを送りたいパートナーを選択。

3. パートナーを選択後、テキストボックスにメッセージを入力し、投稿ボタンをクリック。

() pasture 70/2/2> 92/2 вав К-ьт- кив ва	ж в 0 ² в а#х≻л-	() pasture プロラエクト タスクマ 調道者	パートナー 糸的湾 管理	4 @ Q	· #*#
☆-☆/ ダイレクトメッセージ ダイレクトメッセージ	新しいメッセージを作品	ホーム/ ダイレクトメッセージ ダイレクトメッセージ		新しいメッセージを作成	
		パスチャー高子、2019/07/25 おなた:未用も影響時品を…	 びスチャー花子 		
		<u> </u>	第本型 2018/2019 14:00 未月(約)時間を2本約34/7日そうてしょうかう		
				6	
ダイレクトメッセージを送ってみましょう パートナール開始メッセージをやらますまます パートナーの開始メリーンキャウとするよどが含ます			クメイルの赤杉(d1ファイルあたり10MBまで河面です。		
			FSydaFOyJTEE OR JY-GEEN		
	0			19.55	