

Producer 22

Toon Boom Producer 22

ユーザーガイド

TOON BOOM ANIMATION INC.

4200 Saint-Laurent, Suite 1020
Montreal, Quebec, Canada
H2W 2R2

+1 514 278 8666

contact@toonboom.com
toonboom.com

法的通知

Toon Boom Animation Inc.
4200 Saint-Laurent, Suite 1020
Montreal, Quebec, Canada
H2W 2R2

電話: +1 514 278 8666

Fax: +1 514 278 2666

toonboom.com

免責事項

本文書の内容はToon Boom Animation Inc.の財産であり、著作権で保護されています。全体または一部を複製することは固く禁じられています。

本文書の内容は、該当する使用許諾契約の下での特定の限定的保証と例外および責任制限の対象であり、Adobe®Flash®ファイル形式(SWF)の特別条件によって補足されます。詳細はライセンス契約および特別利用規約をご覧ください。

本文書内のいくつかのアイコンには、Font AwesomeからFont Awesome Free 5.6.1が提供されています。これらのアイコンは、CC BY 4.0ライセンスの下で提供されているものです。Font Awesomeについての詳細は、<https://fontawesome.com>をご覧ください。Font Awesome Free のライセンスについては、<https://fontawesome.com/license/free> をご覧ください。

本文書内のいくつかのアイコンには、GlyphiconsからGlyphicons Halflingsフォントが提供されています。Glyphiconsについての詳細は、<https://www.glyphicons.com/>をご覧ください。

商標

Toon Boom® は登録商標です。Producer™ および Toon Boom ロゴはToon Boom Animation Inc.の商標です。その他のすべての商標はそれぞれの所有者に帰属します。

発行日

08/01/2022

著作権 © 2022Toon Boom Animation Inc.(Corus Entertainment Inc. の子会社) All rights reserved.

目次

目次	2
Producer情報	7
優位性	8
機能	9
ユーザーガイド	10
第1章：インターフェイスについて	12
制作ツールバー	14
検索ツールとフィルタリングツール	15
ビューツール	16
List(リスト) ボタン	17
Tiles(タイル) ボタン	18
列セレクトター	19
下部パネルとサイドパネルの切り替え	20
選択した項目の追加オプション	21
列の追加と削除	22
ビューの作成	23
ビューの管理	25
第2章：ユーザーと権限について	26
ユーザーの作成	28
グループへのユーザーの編集と追加	30
グループ	31
ユーザーを編集	32
第3章：ワークフローについて	34
タスクステータスのワークフローについて	35
含まれるワークフローについて	36
エピソード	36
基本	36
完全	36
ダブル承認	36
シングル承認	36
BG	36
キャラクター	36

プロップ	37
基本タスクワークフロー	37
単純タスクワークフロー	37
承認	37
ワークフローの複製	39
ワークフローの作成	41
作業工程について	43
手動	44
承認	45
素材の進捗状況	46
ワークフローへの作業工程の追加	47
作業工程の構成	49
作業工程の移動	52
作業工程の削除	53
動作について	54
概要作業工程のジョブワークフローへの追加	58
第4章：制作	62
プロジェクトの作成	63
環境の作成	65
ジョブの作成	66
カットの作成	69
タスクの編集	71
メモの書き込み	73
ガントチャートについて	75
カットフォーカスビュー	76
第5章：素材について	78
素材の詳細について	79
素材の作成	82
素材の検索	85
素材のナビゲート	88
素材の編集	89
素材の削除	91
素材のプレビュー画像の追加	93

素材 動画クリップのダウンロード	95
プレビュー画像バージョンの表示	96
素材タスクの置換	98
タスクの追加	101
タスクの削除	104
素材のリタイア	106
リタイアされた素材の表示	107
リタイアされた素材の有効化	109
第6章：ワークロードの監視について	112
タスクの割り当て	113
オープンタスクでのタスクとメモの確認	115
ステータスを手動で更新する	116
作業時間の記録	117
スクリーンショットのアップロードと更新	118
ユーザーのワークロードを確認する	122
カスタムフィールドの作成	125
Producerでの検索	127
第7章：CSVのインポートとエクスポートについて	128
CSVファイルの作成について	129
CSVファイルのエクスポート	130
環境コードとジョブコードの表示	132
CSVファイルのアップロードとデータのコピー/ペースト	134
第8章：合成について	138
制作リストのナビゲートと検索	139
素材の参照と検索	142
合成	147
構成解除	150
カットワークフローでの素材進行状況の確認	151
第9章：Harmonyの統合について	154
リモートワーク	155
アクセスの構成	156
クラウド交換の設定	158
カットのオフラインでのエクスポートと管理	160

カットのオフラインでのエクスポート	161
エクスポートの結果分析	167
オフラインでカットを開く	168
「オフラインでカットを開く」ダイアログについて	176
作品のアップロード	181
Harmonyでのスクリーンショット脚本の更新	191
Harmony同期について	193
Harmonyへの素材の送信について (ベイクング)	201
ベイクング要件	202
HarmonyカットへのPSDファイルの送信	203
カットテンプレートをHarmonyにベイクする	207
第10章：レビューについて	210
一時的なレビューセッションの作成	211
永続的なレビューセッションの作成	213
レビューセッションの共有	215
レビュー用のカット送信	216
レビューセッションのフィルタリング	217
レビューセッションの編集	218
レビューセッションを開く	220
セッションリストへの復帰とセッションの切り替え	223
レビューセッションからのカットの削除	225
レビューセッションの削除	227
プレビュー動画の再生	229
レビューセッション内のカットにメモを追加する	230
カットのレビュー中の注釈を描き込む	233
改訂のためのセッションでのカット送信	235
セッション内のカットの承認	236
レビューセッションでメモを表示	237
メモのモデルート	238
レビューセッションでのメモのクローズと再開	242
レビューのダウンロード	244
第11章：Storyboard Pro からのインポートについて	248
Storyboard Pro からインポート	249

第12章：レポートについて	256
ワークロードマネージャー	257
レポートの共有	267
レポートのエクスポート	268

Producer情報

オリジナルのアニメーションコンテンツに対する世界的な需要が高まり、国内外のさまざまなサイトで制作が行われ、在宅での作業がますます増えている今こそ、効率的な制作開発を実現するためのツールが求められています。スタジオはどこも、スプレッドシートやDIYソリューションに頼ってチームの連携を維持し、スケジュールと予算内で制作を進めてきました。

Producer22は、アニメートされた機能やシリーズの進行状況にリアルタイムでアクセスできるため、グローバルな制作作業工程の管理が容易になります。タスク、素材、カット、制作の進行状況、チーム管理、部門間の効率、報告などを追跡します。さらに、Producerは、Storyboard ProとHarmonyなど、チームが作業を完了するために必要とするソフトウェアとシームレスに統合します。

オールインワンの制作管理および追跡ツールは、スタジオの活動をグローバルに可視化し、最新の情報にアクセスし、適切なタイミングで最適な意思決定を行うことができます。

優位性

- スタジオ制作効率の測定可能な向上
- オンタイム/オンバジェット機能とシリーズデリバリーにより、大幅な節約が可能
- 迅速かつ効率的な意思決定を可能にする、生産パイプライン全体のリアルタイムの可視化
- すべてのレベルのスタジオ管理者へのレポート作成
- ユーザーフレンドリーなインターフェイスで学習が容易
- グローバルなスタジオのニーズを理解している、業界をリードする2Dアニメーションソフトウェア企業からの支援
- 25年以上にわたり2Dアニメーションのリーダーとしてサポートとコミュニティに注力する当社は、利用がしやすい
- 業界をリードする2Dアニメーション制作(Harmony)と絵コンテソフトウェア(Storyboard Pro)とのシームレスな統合
- 1つのグローバルプラットフォームでのマルチ制作環境
- チームコラボレーション、効果的なコミュニケーション、タスク委任の高度な可能性

機能

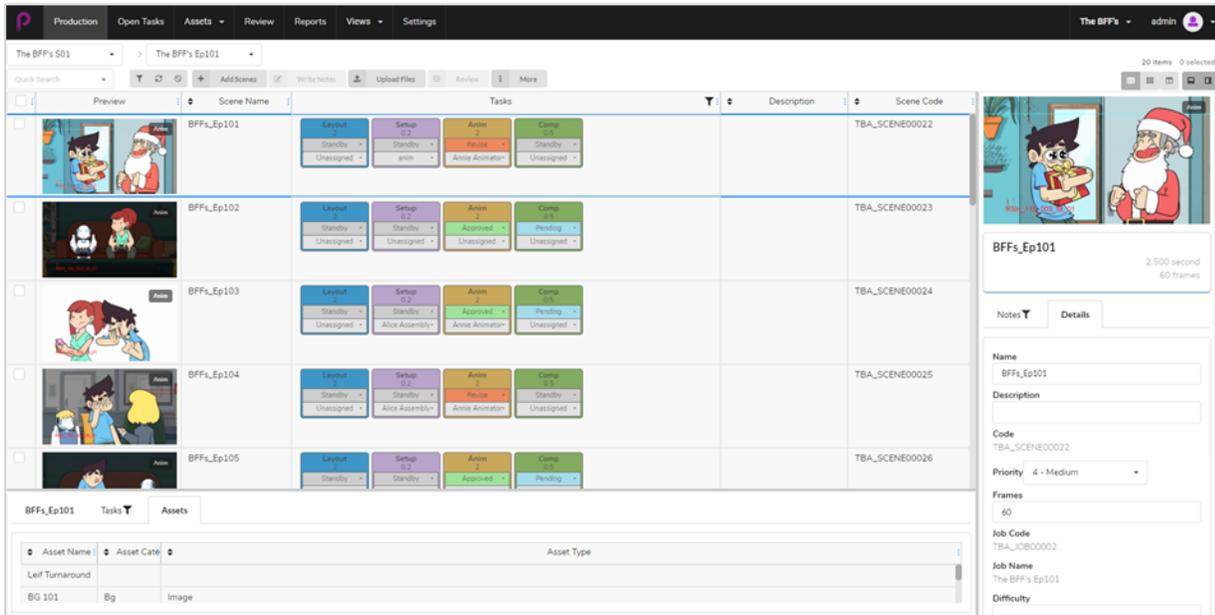
- カスタマイズ可能なワークフロー、ユーザープロフィール、役割
- ユーザーフレンドリーなインターフェイス
- ダッシュボードと詳細なレポート作成
- ジョブタスク報告
- 進捗報告
- チームの生産性報告
- アプリ内分析やグラフへのアクセス
- グラフィカルカットのステータスダッシュボード
- カスタマイズ可能な自動トリガー
- プロジェクト、タスク、カット、検索などの高度なフィルタリング
- バージョニング
- マルチ制作追跡の可能性
- スケジューリング&ガントチャート
- すべてのチームメンバーをつなぐCentral Hub
- メモと注釈
- タスク、カット、および素材の割り当て
- 素材の分類、ラベル付け、タグによる検索の簡略化
- サムネールとプレビュー動画で簡単にアクセス
- Harmonyで設定された素材の合成とカット
- サードパーティ製ソフトウェアの統合
- CVSへの一括インポートとエクスポート
- 高度なレポート作成:タスクレポート、進捗報告、チームの生産性など
- 多言語インターフェイス(英語、フランス語、スペイン語、日本語、中国語)
- オンプレミスまたはクラウド上での展開に使用可能

ユーザーガイド

次のガイドでは、Producerのすべてのコア機能を使用する方法について説明します。これは、達成したいタスクに応じて、あらゆる種類のプロジェクトの貢献者に向けて書かれています。

第1章：インターフェイスについて

Producerには、制作ワークフローを整理して管理できる多くのページ、タブ、ビュー、ボタンがあります。



トップメニューから、Producerで利用可能なメインセクションと機能をナビゲートできます。



ページ	内容
	Project(プロジェクト)リストのホームページに戻ります。
制作	これによりスーパーバイザーと監督はエピソード、カット、タスクの進行状況を追跡し、ワークロードを管理できます。
オープンタスク	ユーザーは割り当てられた作業を確認したり、タスクを更新したり、作業時間を記録したりすることができます。
素材	スーパーバイザーと監督は素材タスクを追跡し、素材を管理できます。
レビュー	スーパーバイザーと監督は、提出されたカットと素材のレビュー、タスクの承認、メモの追加、およびリテイク指示を行うことができます。
レポート	スーパーバイザー、監督、プロデューサーは、さまざまなカスタマイズ可能なレポートを通じてデータと進行状況を分析できます。
ビュー	ユーザーがカスタム列を使用してカスタムビューを作成および共有できるようにします。

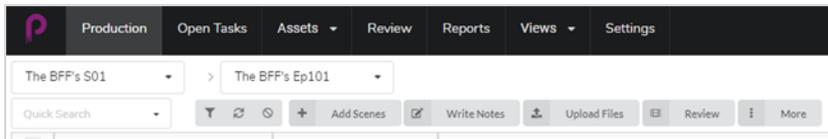
ページ	内容
設定	管理者は、ユーザーの作成、アクセス許可とグループの設定、ワークフローの作成、およびプロジェクトの管理を行うことで、Producerを設定できます。

メモ

ユーザーは、アクセス許可のレベルに基づいて、さまざまなページやメニュー項目にアクセスできます。[ユーザーの作成](#)を参照してください。

制作ツールバー

Production(制作)およびAsset(素材)ページの操作の多くは、Production(制作)ツールバーを通じて実行されます。



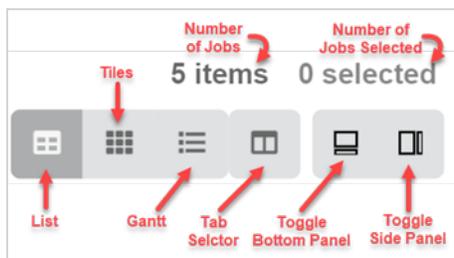
検索ツールとフィルタリングツール

Search(検索)フィールドとフィルタリングツールを使用して、特定の条件に一致するカットと素材のみを表示できます。

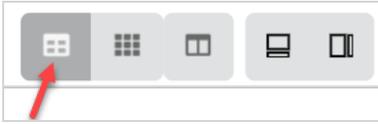


ビューツール

制作リストとAsset(素材)テーブルの表示スタイルを変更して、詳細サイドパネルを開いたり、ビュースタイルをサムネイルに変更したりする等、詳細情報を表示したり、簡易表示することができます。



List(リスト) ボタン



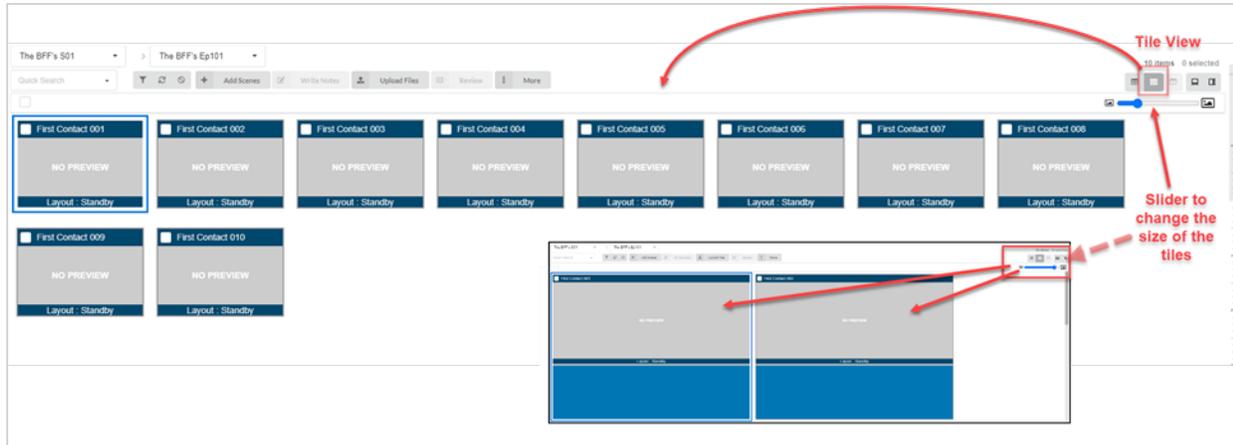
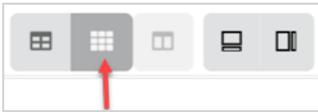
The BFF's S01 > The BFF's Ep101

Quick Search [] Add Scenes [] Write Notes [] Upload Files [] Review [] More []

Items: 0 selected

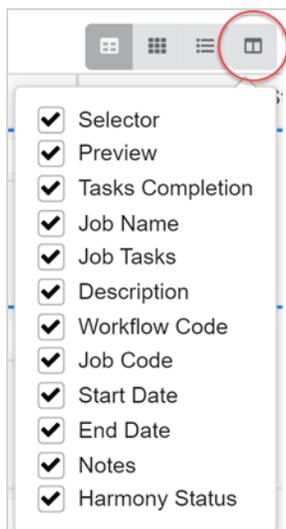
Scene Name	Tasks	Completi	Priority	Preview	Frames	Duration	Workflow Code	Scene Code							
First Contact 001	Layout 1 Standby - Unassigned -	Layout_Check 2 Standby - Unassigned -	Setup S1 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Unassigned -	Anim_Check 3 Standby - Unassigned -	Comp S1 Standby - Unassigned -	Comp_Check 4 Standby - Unassigned -	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2 sec 12 fr	the_bffs/single_ap	TBA_SCENE000	Add a note
First Contact 002	Layout 1 Standby - Unassigned -	Layout_Check 2 Standby - Unassigned -	Setup S2 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Unassigned -	Anim_Check 3 Standby - Unassigned -	Comp S1 Standby - Unassigned -	Comp_Check 4 Standby - Unassigned -	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2 sec 12 fr	the_bffs/single_ap	TBA_SCENE000	Add a note
First Contact 003	Layout 1 Standby - Unassigned -	Layout_Check 2 Standby - Unassigned -	Setup S2 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Unassigned -	Anim_Check 3 Standby - Unassigned -	Comp S1 Standby - Unassigned -	Comp_Check 4 Standby - Unassigned -	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2 sec 12 fr	the_bffs/single_ap	TBA_SCENE000	Add a note
First Contact 004	Layout 1 Standby - Unassigned -	Layout_Check 2 Standby - Unassigned -	Setup S2 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Unassigned -	Anim_Check 3 Standby - Unassigned -	Comp S1 Standby - Unassigned -	Comp_Check 4 Standby - Unassigned -	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2 sec 12 fr	the_bffs/single_ap	TBA_SCENE000	Add a note
First Contact 005	Layout 1 Standby - Unassigned -	Layout_Check 2 Standby - Unassigned -	Setup S2 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Unassigned -	Anim_Check 3 Standby - Unassigned -	Comp S1 Standby - Unassigned -	Comp_Check 4 Standby - Unassigned -	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2 sec 12 fr	the_bffs/single_ap	TBA_SCENE000	Add a note
First Contact 006	Layout 1 Standby - Unassigned -	Layout_Check 2 Standby - Unassigned -	Setup S2 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Unassigned -	Anim_Check 3 Standby - Unassigned -	Comp S1 Standby - Unassigned -	Comp_Check 4 Standby - Unassigned -	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2 sec 12 fr	the_bffs/single_ap	TBA_SCENE000	Add a note

Tiles(タイル) ボタン



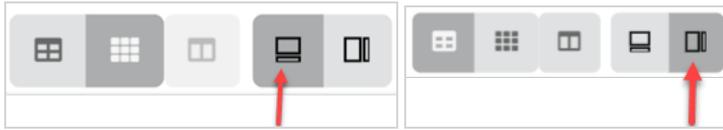
列セクター

Column Selector(列セクター)を使用して、メインリストに表示する列を選択できます。チェックボックスで、表示非表示が選択できます。



下部パネルとサイドパネルの切り替え

サイドパネルと下部パネルを使用して、選択した各ジョブ、カット、素材に関する追加情報を表示できます。



Can show either List View or Tiles View

Tasks Tab with Filter

Assets Tab shows assets associated with this scene

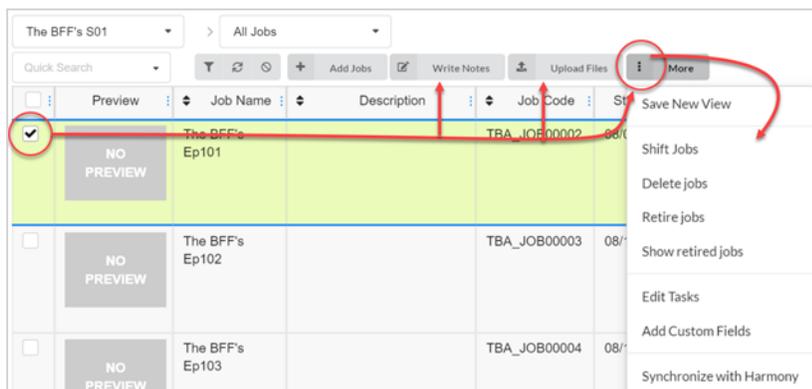
Can have both panels displayed simultaneously

View Notes. Also can be filtered according to status

Scene Name	Layout	Layout_Check	Setup	Anim	Anim_Check	Comp	Comp_Check	Complete	Priority	Preview	Frames	Dura
First Contact 001	Layout 2	Layout_Check 2	Setup 9.2	Anim 2	Anim_Check 2	Comp 9.8	Comp_Check 2	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2.96
First Contact 002	Layout 2	Layout_Check 2	Setup 9.2	Anim 2	Anim_Check 2	Comp 9.8	Comp_Check 2	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2.96
First Contact 003	Layout 2	Layout_Check 2	Setup 9.2	Anim 2	Anim_Check 2	Comp 9.8	Comp_Check 2	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2.96
First Contact 004	Layout 2	Layout_Check 2	Setup 9.2	Anim 2	Anim_Check 2	Comp 9.8	Comp_Check 2	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2.96
First Contact 005	Layout 2	Layout_Check 2	Setup 9.2	Anim 2	Anim_Check 2	Comp 9.8	Comp_Check 2	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2.96
First Contact 006	Layout 2	Layout_Check 2	Setup 9.2	Anim 2	Anim_Check 2	Comp 9.8	Comp_Check 2	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2.96

選択した項目の追加オプション

Job(ジョブ)のチェックボックスを有効にすると、選択内容を編集するためのオプションが増えます。

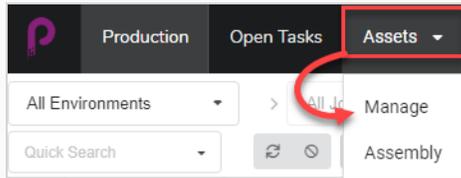


列の追加と削除

ワークフローのニーズに応じて、制作または素材リストに列を追加したり、リストから列を削除したりできます。

列を追加および削除する方法

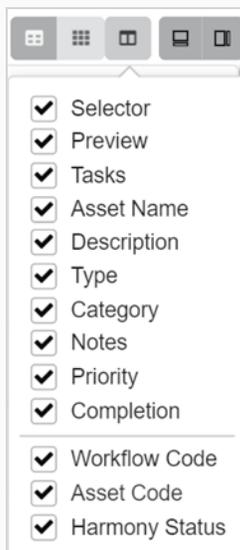
1. トップメニューでProduction(制作)またはAssets(素材) > Manage(管理)をクリックします。



素材リストが開きます。

2. 素材リストの右上にあるツールバーで、Manage Columns(列の管理)  アイコンをクリックします。

素材リストで使用可能な列オプションがすべて表示されます。チェックボックスのオン・オフで、列が表示・非表示となります。チェックボックスのオン・オフで、列が表示・非表示となります。



3. 各列のチェックボックスをオン・オフすることにより表示・非表示を選択できます。

追加で表示選択した列は、現在表示している列の右側に選択した順に表示されます。

メモ

Selector(セレクター)列は常に有効にしておく必要があります。この列は、特定のアクションを実行して複数の素材を同時に選択するために必要です。

ビューの作成

カスタムビューを作成してユーザーと共有し、特定の列セットとフィルターオプションを使用して Production(制作) または Asset(素材) リストを表示できます。必要な数だけビューを作成できます。

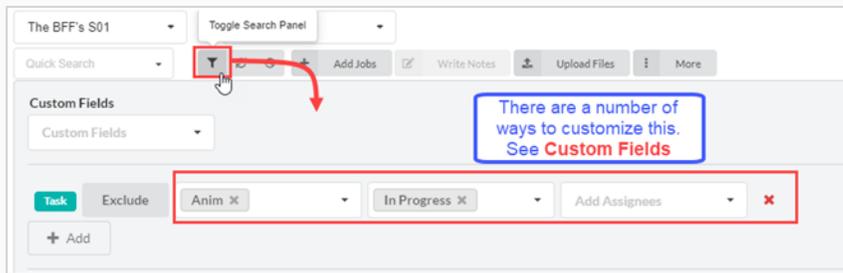
カスタムビューを保存する方法

1. Production(制作) または Assets(素材) > Manage(管理) を選択します。
2. ページツールバーで、Column Selector (列セレクター)  アイコンをクリックします。
3. 表示または非表示にする列のチェックボックスをオンまたはオフにします。

メモ

列の表示順序は、チェックボックスをオンにした順序で左から右に表示されます。列ヘッダーに表示されている名称の部分をドラッグ&ドロップして表示順序を後から編集することができます。

Toggle Search Panel(検索パネルの切り替え)を使用して、さらに多くのカスタムフィールドに入力できます。



4. 完了したら、ページツールバーで、More(その他) > Save New View(新しいビューの保存) に進みます。
Save New View(新しいビューの保存) ウィンドウが開きます。
5. Name(名前) フィールドに、新しいビューの名前を入力します。
6. 次のオプションをオンまたはオフにします：
 - **Save Current View Settings Only(現在表示されているビューのみを保存)** : ビューで表示されている列とその順番を保存します。
 - **Save Current Environment or Job(現在の環境またはジョブの保存)** : 保存されるビューを使用中の環境またはジョブに紐づけます。
 - **Save Search Data(検索結果を保存)** : 絞り込み検索の設定とその結果を保存します。
7. ドロップダウンメニューで、次のいずれかを選択します：
 - **Add Link to Views(ビューへのリンクの追加)** : マイビュー(非共有)にリンクを追加します。
 - **Add Link to Shared Views(共有ビューへのリンクの追加)** : シェアビュー(全共有)にリンクを追加します。

Save New View

View Name
View Name

Save Current View Settings only
 Save Current Environment or Job
 Save Search Data

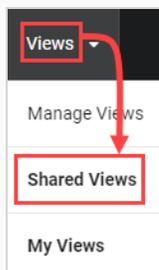
Add Link to Views

Cancel Save View

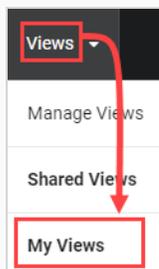
Add Link to Views
Add Link to Shared Views

8. **Save View(ビューの保存)** をクリックします。

Views(ビュー) タブのShared Views(共有ビュー)には、現在の制作の共有ビューが表示されます。



Views(ビュー) タブのMy Views(マイビュー)には、現在の制作から保存された個人的ビューが表示されます。

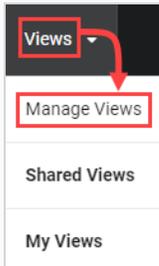


ビューの管理

カスタムビュー作成後、それらの削除、共有を設定管理できます。

ビューを管理する方法

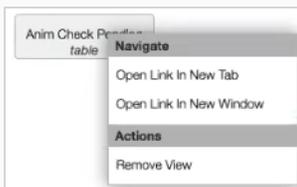
1. Views(ビュー) > Manage Views(ビューの管理) を選択します。



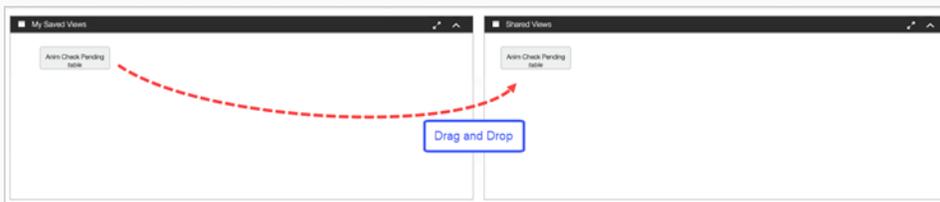
My Saved Views(マイ保存済みビュー)とShared Views(共有ビュー)が表示されます。



2. My Saved Views(マイ保存済みビュー) セクションで、保存されているビューを右クリックします。オプションメニューが開きます。保存済みビューを直接クリックすると、直ちに開きます。



3. My Saved Views(マイ保存済みビュー)からShared Views(共有ビュー)セクションにドラッグ&ドロップすると制作の全員がビューを使用できるようになります。



第2章：ユーザーと権限について

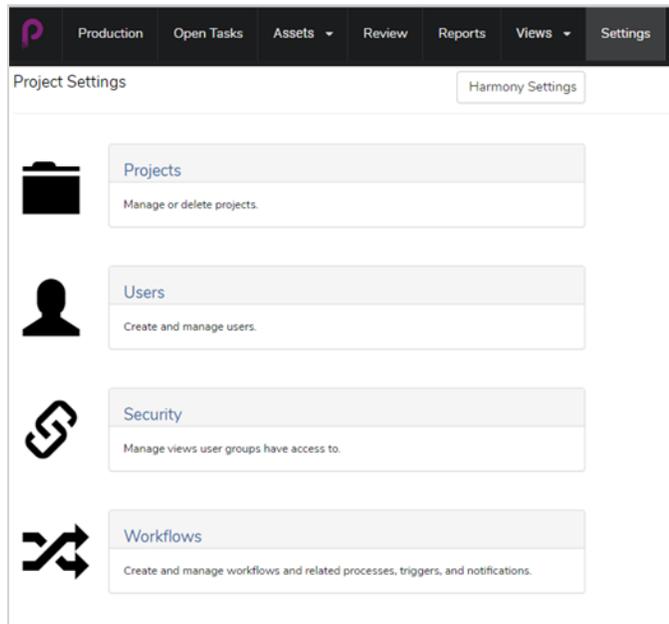
定期的にProducerを使用しているユーザーは、独自のログイン資格情報を持っている必要があります。これにより、Producer内での権限制御、タスクの割り当てと効果的な通信が可能になります。効率を上げるため、権限はグループ単位で許可されることに注意してください。ユーザーは多くのグループに所属し、これらのグループに許可されているすべての権限を持つことができます。

グループには、2つの主要な機能があります。第1に、プロジェクトのコンテキスト内で、メンバーにアクセス許可を割り当てる役割を果たします。第2に、グループを使用してタスクの割り当てを容易にすることができます。たとえば、アニメーションタスクの通常の割り当て先としてアニメーターグループを指定した場合、アニメーションスーパーバイザーはアニメーションタスクを割り当てる際に、アニメーションスーパーバイザーがAnimators(アニメーター)グループの一部であるユーザーの中から選択するだけで済みます。

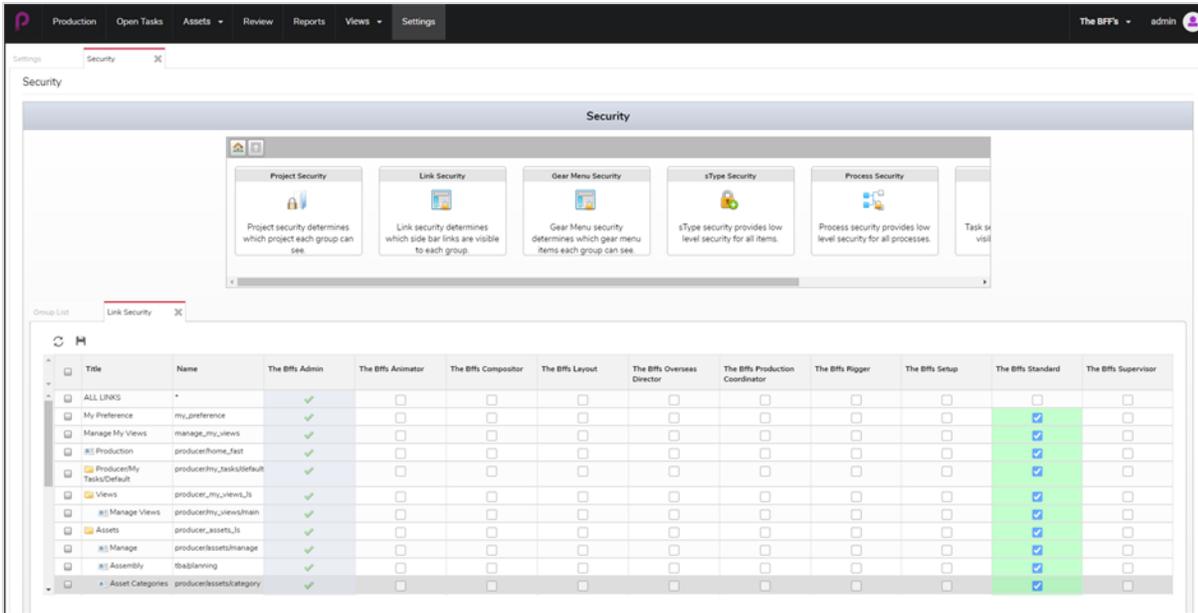
メモ

ユーザーの作成、グループの管理、およびアクセス許可の設定を行えるのは、Administration(管理)権限を持つユーザーのみです。

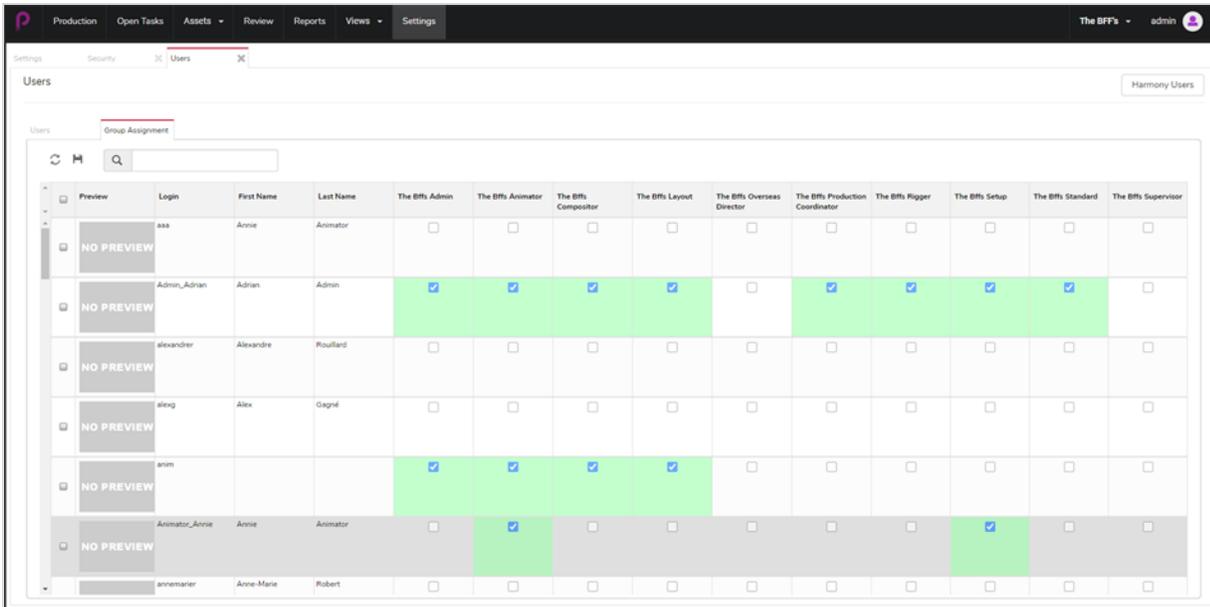
ユーザー、グループ、およびアクセス許可は、Settings(設定)ページからアクセスできます。



Security(セキュリティ)セクションでは、Admin(管理者)ユーザーは、グループ、ページ、プロジェクト、タスクおよびメニュー項目(作成、削除、保存等)のアクセス許可を設定できます。



Users(ユーザー) セクションでは、Admin(管理者) ユーザーは新しいユーザーを作成し、グループに割り当てることができます。

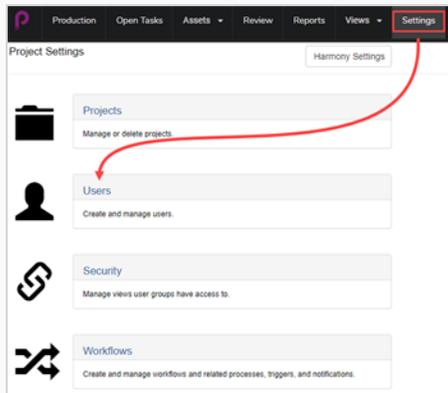


ユーザーの作成

特定のユーザーにProducerの一部へのアクセス権限を割り当てることができます。

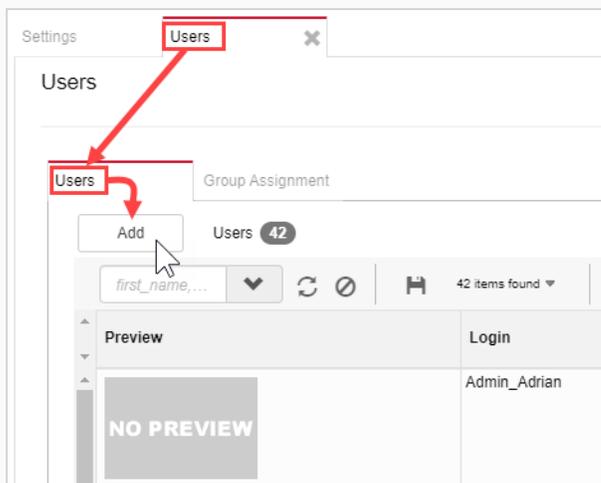
ユーザーを追加する方法

1. メインメニューで**Settings(設定)**をクリックします。
2. Settings(設定)タブで、**Users(ユーザー)**を選択します。



Users(ユーザー)タブが開きます。

3. 2番目のUsers(ユーザー)タブで、**Add(追加)**ボタンをクリックします。



Create New User(新しいユーザーの作成)ウィンドウが開きます。

4. 新しいユーザーのすべての情報を入力します。

Create New User

NO PREVIEW

Preview

Login

User Principal Name
The email format version of a login. This can be changed after creation

Authentication

Password

Password Re-Enter

Information

First Name

Last Name

Email

Department

5. 完了したら、**Add(追加)** ボタンをクリックします。

グループへのユーザーの編集と追加

新しいユーザーが作成されると、ユーザーの設定を作成または変更できます。これらは同じユーザーページで見つけることができます。その中で、設定/グループを変更したり、メタデータを表示したりできます。

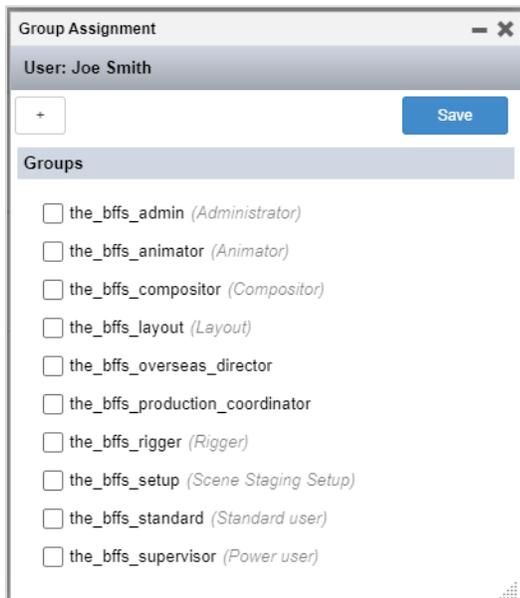
Preview	Login	First Name	Last Name	Display Name	Activity	Groups	Security	Edit User
NO PREVIEW	Joe_Smith	Joe	Smith	Joe Smith				



Change or View preferences/groups here, also view metadata

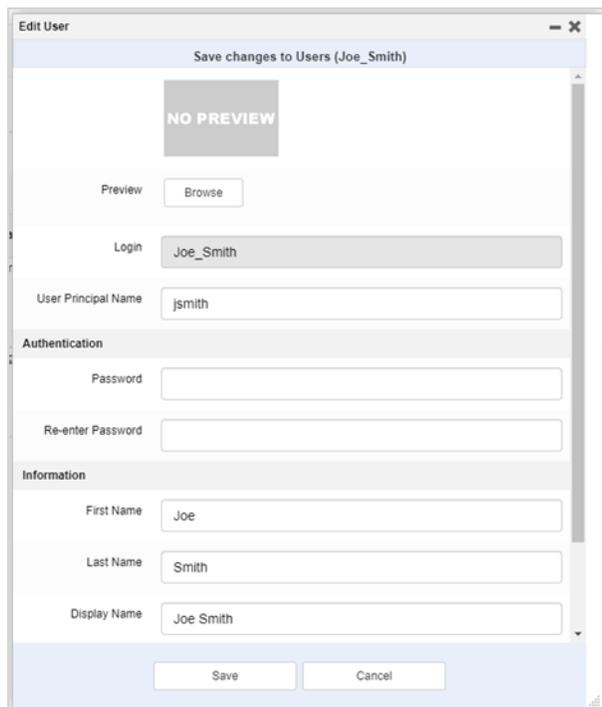
グループ

ユーザーを制作内の特定グループに追加します。各グループには、異なる権限制限があります。



ユーザーを編集

ユーザープロフィールとログイン資格情報を編集できます。



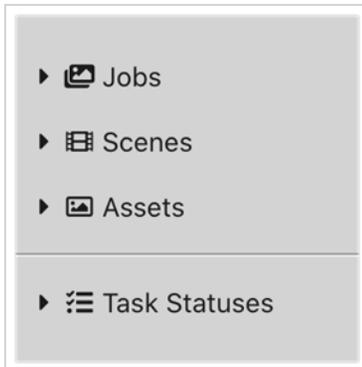
The screenshot shows a dialog box titled "Edit User" with a close button in the top right corner. The main content area has a blue header bar that says "Save changes to Users (Joe_Smith)". Below this is a grey box with the text "NO PREVIEW". Underneath, there is a "Preview" section with a "Browse" button. The "Login" section shows a text box containing "Joe_Smith". The "User Principal Name" section has a text box containing "jsmith". The "Authentication" section contains two text boxes: "Password" and "Re-enter Password". The "Information" section contains three text boxes: "First Name" with "Joe", "Last Name" with "Smith", and "Display Name" with "Joe Smith". At the bottom of the dialog are two buttons: "Save" and "Cancel".

第3章：ワークフローについて

Producerでは、制作追跡はワークフローに基づいています。これは、通常、いくつかの異なるソフトウェアが関わる多段階の作業工程です。共通点はあるものの多くのアニメーションスタジオは独自のパイプライン(作業工程)を持っています。これらのカスタムパイプラインは、Producerのワークフローエディタで簡単に再現できます。スタジオの作業工程について話すとき、「ワークフロー」および「パイプライン」という用語はしばしば同じ意味で使用されます。ただし、Producerで実際のノード構造を参照するときは常に「ワークフロー」を使用します。各「ノード」は、完了する作業工程を表します。これらの作業工程は、アーティストやスーパーバイザーに割り当てられる個々の制作タスクになります。

Layout	Layout_check	Layout_App	Setup	Rough_Anim	RoughAnim_App	Cleanup_Anim	Cleanup_Check
Approved ▾	Approved ▾	Approved ▾	Approved ▾	Approved ▾	Approved ▾	Revise ▾	Retake ▾
Joe Grey ▾	Frank Banner ▾	Kelly Parker ▾	Jade Jonah ▾	Lea Luthor ▾	Kelly Parker ▾	Lea Luthor ▾	Carina Allen ▾

ワークフローには、Job(ジョブ)ワークフロー、Scenes(カット)ワークフロー、Asset(素材)ワークフロー、Task Status(タスクステータス)ワークフローの4つのタイプがあります。



たとえば、脚本から納品までエピソードの展開を追跡するジョブワークフロー、レイアウトからコンポジットまでショット制作を追跡するカットワークフロー、背景、キャラクター、プロップなど様々な素材の進化を扱う素材ワークフローが考えられます。タスクステータスワークフローは、ユーザーが他のワークフロー作業工程のためにタスクステータスをカスタマイズできるため、やや特殊です。

Producerにはいくつかの既製のワークフローが付属しますが、これらをテンプレートとして使用して独自のワークフローを構成することをお勧めします。ワークフローはプロジェクトに固有のものですが、あるプロジェクトから別のプロジェクトにエクスポートおよびインポートすることができます。

ワークフローは、割り当ておよび進捗管理ができる最終的な実際のタスクを作成する青写真です。

タスクステータスのワークフローについて

タスクのステータスワークフローには、特定のプロパティがあります。これは、別のワークフローのタスクに適用できるワークフローです。タスクの進捗状況をユーザーに知らせるさまざまなステータスを提供します。

メモ

タスクのステータスワークフローをタスクにリンクする方法については、[Configuring Processes\(作業工程の構成\)](#)を参照してください。

Basic Task Status(基本タスクステータス)ワークフロー(Producerに付属するワークフロー)には、7つのオプション(Standby(待機中)、Pending(保留中)、Need Assistance(支援が必要)、In Progress(進行中)、To Validate(検証)、Revise(改訂)、Approved(承認済み))があります。

Name	Colour	Order	Progress	Actions
Standby	Grey	1	0%	[Edit] [Delete]
Pending	Light Blue	2	5%	[Edit] [Delete]
Need Assistance	Purple	3	30%	[Edit] [Delete]
In Progress	Yellow	4	30%	[Edit] [Delete]
To Validate	Orange	5	70%	[Edit] [Delete]
Revise	Red	6	80%	[Edit] [Delete]
Approved	Green	7	100%	[Edit] [Delete]

Production(制作)またはAssets(素材) > Manage(管理)タブで、ユーザーがタスクのステータスをクリックすると、ドロップダウンメニューを使用して、タスクのステータスを選択または更新できます。

Task Name	Current Status	Assigned To
Layout 2	Standby	Bob BG
Layout_Check 8	Standby	Unassigned
Layout_App 8	Standby	Sal Supervisor
Setup 0.2	Standby	
Anim 2	Standby	Annie Animator

- ✓ Standby
- Pending
- Need Assistance
- In Progress
- To Validate
- Revise
- Approved

含まれるワークフローについて

それぞれに関する簡単な説明と共にProducerに含まれるワークフローのリストは次のとおりです。

エピソード

TVシリーズのエピソードとしてジョブを追跡するワークフロー。



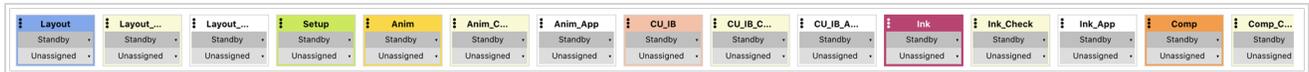
基本

カットを簡単な方法で追跡するワークフロー。



完全

アニメーションがデジタルで手描きされている2Dペーパーレスカットを追跡するワークフロー。



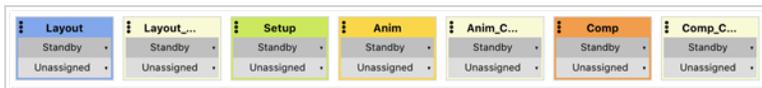
ダブル承認

作業工程の必要なステップごとに2つの承認ステージが必要なカットを追跡するためのワークフロー。



シングル承認

作業工程の各ステップに対して1つの承認ステージが必要なカットを追跡するためのワークフロー。



BG

ビットマップ背景の作成を追跡するワークフロー。



キャラクター

デジタル人形(パペット)の構築を追跡するワークフロー(キャラクターリグとも呼ばれます)。



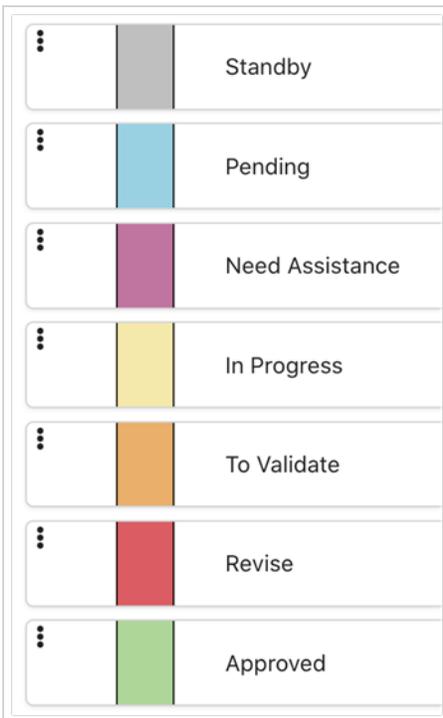
プロップ

デジタルプロップの構築を追跡するためのワークフロー。



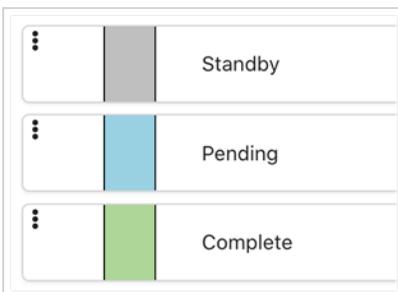
基本タスクワークフロー

他のワークフローのタスクのステータスを提供する基本ワークフロー。



単純タスクワークフロー

他のワークフローのタスクのステータスを提供するシンプルなワークフロー。これは、すべてのタイプの改訂や承認なしに完了したものを追跡することを意図しています(すなわち: タスク完了)。



承認

このワークフローは、承認作業工程の一般的なステータスを提供します。

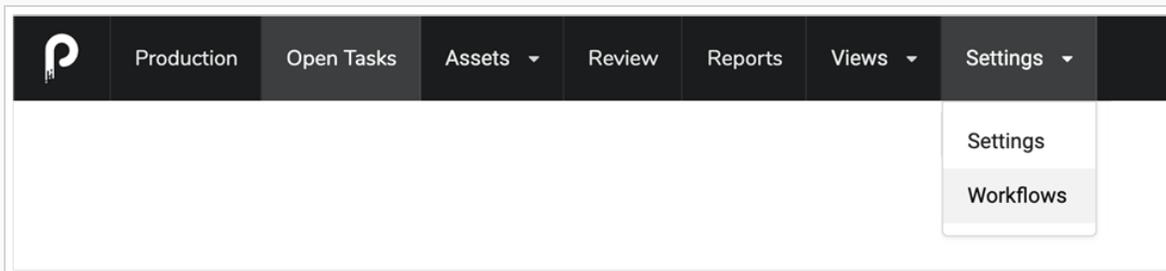
⋮	Standby
⋮	Pending
⋮	Retake
⋮	Approved

ワークフローの複製

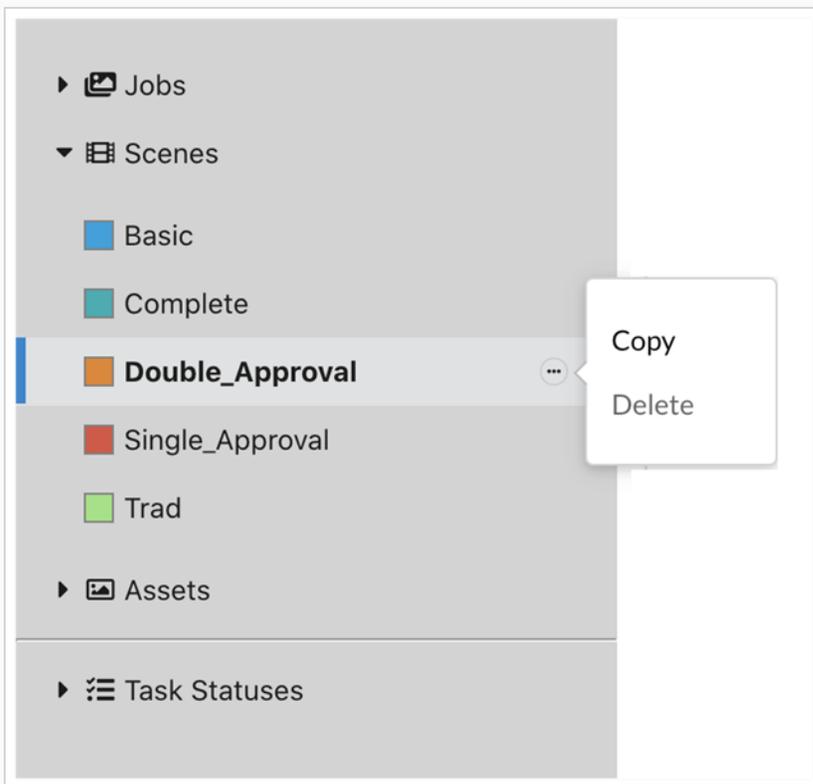
Producerで提供されるワークフローは独自のテンプレートを作成するのに便利です。将来のバージョンで更新および変更される可能性があるため、直接使用することはお勧めできません。代わりに、複製して、独自のパイプラインに一致するように変更してください。

ワークフローを複製する方法

1. メインメニューで**Settings(設定)**に続き**Workflows(ワークフロー)**を選択します。



2. 左側の**Project Workflows(プロジェクトワークフロー)**リストで、複製するワークフローをクリックし、省略記号メニュー("...")から**Copy(コピー)**を選択します。



Copy Workflow Details(ワークフローの詳細のコピー) ダイアログボックスが開きます。

Copy Workflow

Name ⓘ* Double_Approval_copy

Type ⓘ* Scenes

Colour ⓘ 

Copy From ⓘ Double_Approval ✕

The new workflow will be a copy of Double_Approval.

Cancel Create

3. Name(名前)フィールドに、新しいワークフローの名前を入力します。
4. Colour(色)フィールドで、カラーピッカーウィジェットを使用して識別色を選択します。
5. **Create(作成)**をクリックします。

ワークフローの作成

ワークフローの作成方法

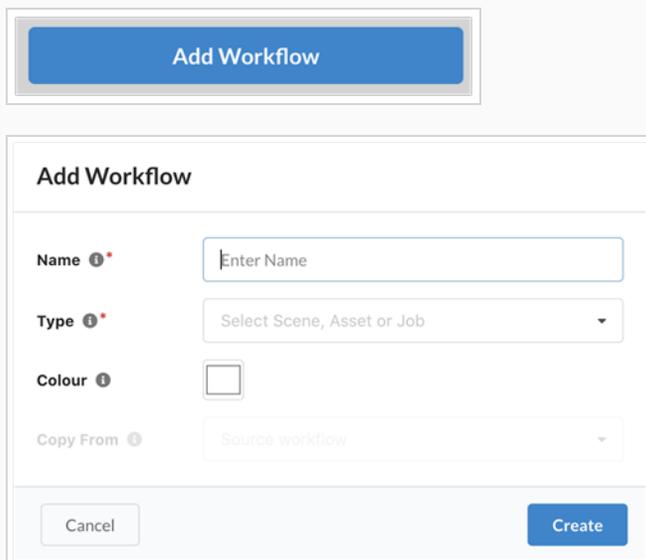
1. メインメニューで**Settings(設定) > Workflows(ワークフロー)**を選択します。

Workflows(ワークフロー)タブが開きます。

メモ

Settings(設定) または **Settings(設定) > Workflow(ワークフロー)** オプションが使用できない場合は、管理ユーザーがこれらの権限をあなたが所属するグループに付与する必要があります。これは、**Security(セキュリティ)のGlobal Rules(グローバルルール)**で、**Manage Workflows(ワークフローの管理)**を有効にすることにより可能です。

2. **Add Workflows(ワークフローの追加)** ボタンをクリックします。



Add Workflows(ワークフローの追加) ダイアログが開きます。

3. Name(名前)フィールドに、新しいワークフローの名前を入力します。
4. Type(種類)ドロップダウンメニューで、このワークフローを適用するアイテムの種類を選択します。エピソードのワークフローは、**Job(ジョブ)**を選択します。ワークフローのトラッキングショットの場合は、**Scene(カット)**を選択します。背景、キャラクター、プロップのワークフローについては、**Asset(素材)**を選択します。Task Statuses(タスクステータス)のワークフローを作成する場合は、How to create a task statuses workflow(タスクステータスのワークフローを作成する方法)のセクションを参照してください。
5. Colour(色)フィールドで、カラーピッカーウィジェットを使用して識別色を選択します。カラーピッカーアイコンを使用して、デスクトップ上のどこからでも色を選択できることに注意してください。色を選択したら、ウィジェットの外側をただクリックして続行します。

メモ

既存のワークフローに基づいてワークフローを作成することをお勧めします。そうするには、**Copy From(コピー元)** フィールドを使用します(または空白のままにし、ワークフローをゼロから作成することもできます)。

6. ワークフローを作成するには **Create(作成)** をクリックします。

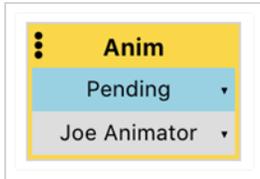
次に、ワークフローにProcesses (作業工程) を追加します。 [Creating Processes\(作業工程の作成\)](#) に関するセクションをご覧ください。

作業工程について

ワークフローは作業工程で構成されます。特定のワークフローを使用して素材またはカットを作成する場合、このワークフローの各作業工程は、ユーザーに割り当てることができるタスクを表します。作業工程は線形に順序付けられます。作業工程には、主にManual(手動)とApproval(承認)という2つのタイプがあります。Asset Progress(素材プロセス)と呼ばれる特別なものもあります。

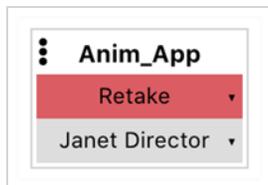
手動

Manual Process(手動作業工程)は、作業が人によって行われる(つまり、自動化されたタスクや単純な承認ではない)場合に使用されます。この作業工程は、Task Statuses(タスクステータス)ワークフローで定義されているさまざまなステータスを持つことができます。タスクステータスは、作業を実行しているユーザーによって手動で変更されます。



承認

Approval Process(承認作業工程)は、手動作業工程中に作成された作業をスーパーバイザーがレビューする必要がある場合に使用します。その後、スーパーバイザーはステータスをApproved(承認済み)またはRetake(リテイク)に更新します。複数の承認作業工程が互いに続くことがあります。



トリガーと通知を Manual(手動)作業工程およびApproval(承認)作業工程の両方に取り付けると、タスクの割り当てやステータスの変更などの特定のアクションが実行されたときに、ユーザーへの通知の送信など、別のアクションを実行できます。

素材の進捗状況

Asset Progress(素材の進捗状況) 特別作業工程は、背景やキャラクターなど、カットに関連する素材の進歩を追跡するために使用されます。Asset Progress(素材の進捗状況)には、独自のワークフロー内の特定の作業工程に到達した関連素材の数を示す循環グラフが表示されます。



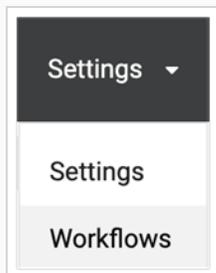
ワークフローへの作業工程の追加

ワークフローは、作業工程を表すノードで構成され、最終的にはタスクになります。

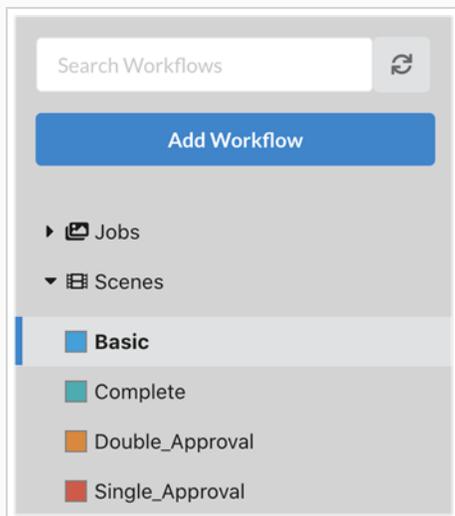
ワークフローに作業工程を追加する方法

まったく新しいワークフローに作業工程を追加する場合でも、既存のワークフローを変更する場合でも、作業工程は同じです。最初にワークフローエディタからワークフローを選択する必要があります。

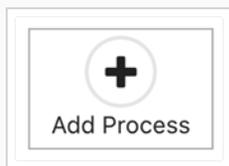
1. メインメニューで**Settings(設定) > Workflows(ワークフロー)** を選択します。

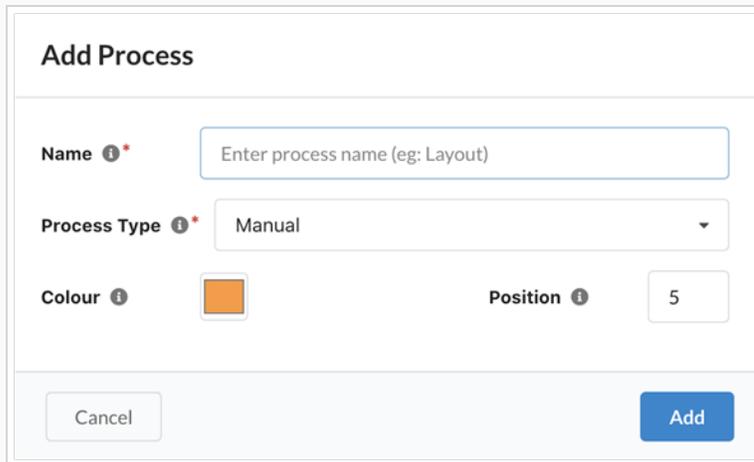


2. 左側のペインから、作業工程を追加するワークフローを選択します。



3. ワークフローに新しいProcess(作業工程)を作成するには、**Add Process(作業工程の追加)** ボタンをクリックするだけです。





Add Process

Name ⁱ*

Process Type ⁱ*

Colour ⁱ Position ⁱ

Add Process(作業工程の追加)ダイアログが開きます。

4. 作業工程の名前を入力します。

メモ

作業工程名は変更できないため(破損を避けるため)、名前は慎重に選択してください。作業工程の名前を変更するには、作業工程を複製して元の作業工程を削除する必要があります。

5. ドロップダウンリストからProcess Type(作業工程タイプ)を選択します。さまざまな種類のProcess(作業工程)の詳細については、ツールチップを確認してください。
6. この作業工程を識別するのに役立つ一意の色を選択します。
7. Position(位置)を設定して、この新しい作業工程がワークフロー内のどこに表示されるかを変更できます。デフォルトでは、最後に表示されます。この位置は後でいつでも変更できます。
8. **Add(追加)**を押します。

作成したばかりの作業工程をさらに構成する方法については、[Configuring Processes\(作業工程の構成\)](#)を参照してください。

作業工程の構成

異なるタイプの作業工程は、異なる方法で構成できます。ただし、一部のタイプの作業工程ではいくつかの構成オプションを使用できます。ここでは、使用可能なすべてのオプションをご紹介します。

Basic Information(基本情報)領域では、次の操作を行います。

オプション	内容
名前	作業工程の名前は、作成後に変更できないため、グレーアウトしています。作業工程の名前を変更するには、作業工程を複製して元の作業工程を削除する必要があります。
作業工程タイプ	<p>作業工程のタイプは変更できます。使用可能な作業工程には、次の4つのタイプがあります。</p> <p>手動作業工程が最も基本的なものです。これは、典型的な割り当て可能なアーティストのタスクに対応しています。手動タスクには、目標期間または完了日が含まれます。</p> <p>承認作業工程は、スーパーバイザーが以前のタスクの作業を検証するためのマイルストーンとして機能します。承認タスクには、設定された期間がありません。</p> <p>素材の進捗状況はカットで使用される素材のワークフローが完了したときに報告します。これらは、Asset Assembly(素材アセンブリ)と組み合わせて使用されます。</p> <p>概要作業工程は、ジョブワークフローでのみ使用できます。ジョブ内のあらゆるカットのタスクステータスの概要を累積的に把握できます。</p>
カラー	この作業工程を識別するために、あらゆる場所で使用される色を設定できます。カラーセレクターは簡単に使用できます。スポイトアイコンをクリックすると、デスクトップ上のどこからでも色を選択できます。また、数値を使用して色を指定することもできます。RGB、HSL、HEXの3つのモードが利用可能です。カラーウィジェット領域の外側をクリックするだけで、選択した色が確定します。ノードに関連付けられているタスク(Production(制作)とAsset(素材)>Manage(管理)タブで表示可能)は、同じ色になります。
位置	このプロセスがワークフローのどこに表示されるかを決定するPosition(位置)(一番左の番号の位置)を決定できます。

Task Information(タスク情報)領域で、以下のことを行います。

オプション	内容
タスクステータス(手動作業工程と承認作業工程で使用可能)	ドロップダウンメニューからTask Status(タスクステータス)ワークフローを選択して、このProcess(作業工程)にリンクします。

オプション	内容
	<div data-bbox="354 277 961 592"> <p>Task information</p> <p>Task Status ⓘ</p> <div data-bbox="630 352 922 571"> <p>Basic Task Status ▾</p> <p>Basic Task Status</p> <p>Simple Task Status</p> <p>Approval</p> </div> </div> <p>そのワークフローのTask Status(タスクステータス) オプションは、上記のサンプルタスクのドロップダウンメニューとしてただちに使用できます。</p> <div data-bbox="360 697 669 1138"> <div data-bbox="409 718 620 802"> <p>Anim</p> <p>Standby ▾</p> </div> <div data-bbox="386 814 646 1117"> <p>✓ Standby</p> <p>Pending</p> <p>Need Assistance</p> <p>In Progress</p> <p>To Validate</p> <p>Revise</p> <p>Approved</p> </div> </div>
担当者グループ	<p>Assignee Group(担当者グループ)を設定して、これらのタスクの割り当てを特定のグループメンバーに制限します。これは、多くのユーザーがいる場合に特に便利です。</p> <div data-bbox="354 1285 906 1381"> <p>Assignee Group ⓘ</p> <p>Layout ×</p> </div>
作業進捗度	<p>この手動タスクが完了した後の項目(ジョブ、カット、素材)の全体的な進行状況を表す数値を0～100の間で設定します。たとえば、レイアウトが終了した時点でカットの完成度を20%と判断する場合、手動作業工程Layout(レイアウト)のCompletion(完成度)値を20に設定します。</p>
期間	<p>このフィールドを使用して、ジョブ全体に対するこの作業工程のすべてのタスクを完了するために必要な日数を指定します。これにより、GANTTチャートに表示される制作スケジュールの期日を計算するデフォルト値が設定されます。期日は後でタスクごとに変更できることに注意してください。</p>
取り組み	<p>このフィールドを使用して、タスクに通常かかる時間を指定します。これは、労働時間と比較した場合のパフォーマンスの測定およびコストの追跡に使用できます。特定のタスクについては、後で工数を調整できることに注意してください。</p>
テイクリテ	<p>このフィールドは、「テイク」と「リテイク」を追跡するかどうかを決定します。たとえば、タスク作業工程は通常、</p>

オプション	内容
イク	Take(テイク)番号を追跡し、承認作業工程は通常、Retake(リテイク)番号を追跡します。初期テイク値またはリテイク値を設定することもできます。Take(テイク)またはRetake(リテイク)の数値がいつ増加するかを判断するには、動作を設定します。Production(制作)ページで現在のTake(テイク)数またはRetake(リテイク)数を表示するには、列オプションを編集する必要があります。

Asset Progress(素材の進行状況)には、さまざまな構成オプションがあります。

オプション	内容
追跡された作業工程	追跡したい素材(現在のカットに関連付けられた)のワークフローを選択します。たとえば、このAsset Progress(素材の進捗状況)でバックグラウンドの完了を報告する場合は、バックグラウンド素材の構築に使用する素材ワークフローを選択する必要があります。
追跡された作業工程	このAsset Progress(素材進捗状況)レポートの表示の目的で、素材が「完了」と見なされるまでの作業工程を選択します。たとえば、作業工程のBG_Final_ApprouvalがApproved(承認済み)に設定されたときに素材が完了したと見なす場合は、tracked process(追跡対象の作業工程)としてBG_Final_Approuvalを選択します。

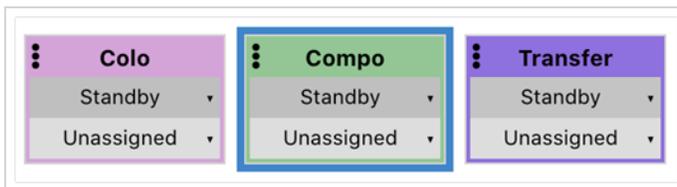
作業工程の移動

作業工程の順序を変更するには、2つの方法があります。

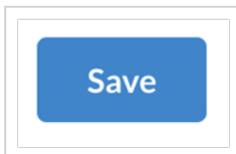
位置の値を変更することでそれを行うことができます。

1. Workflow Editor(ワークフローエディター)で、左側のペインでワークフローを選択した後、移動させたい作業工程を選択します。
2. Basic Information(基本情報)領域で、位置の値を小さくして作業工程をワークフローの先頭方向に移動するか(左)、位置の値を大きくして作業工程をワークフローの末尾方向に移動します(右)。

Process(作業工程)を縦の省略記号から新しい位置にドラッグすることもできます。



どちらの方法でも、変更を保存する必要があります。



メモ

作業工程の位置を変更すると、相対的作業工程(次または前の作業工程)を参照している動作には影響しますが、特定の名称で作業工程に言及している動作には影響しません。1つまたは複数の作業工程の位置を変更した後は、さまざまな動作をテストしてください。

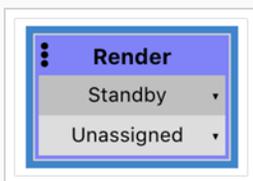
作業工程の削除

この手順に従うと、ワークフローからノードを簡単に削除できます。

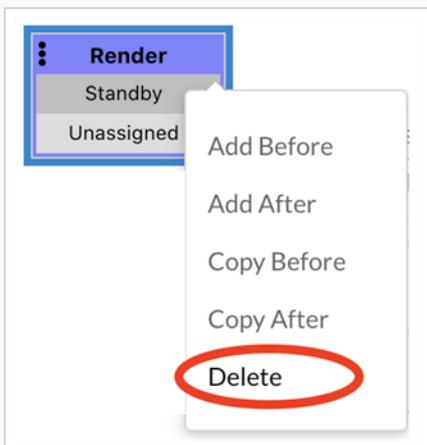
作業工程を削除する方法

ワークフローから作業工程を削除するのは簡単な操作です。最初にワークフローエディターでワークフローを選択し、以下の手順に従う必要があります。

1. 削除する作業工程を選択します。
2. 作業工程ノードの右上にある省略記号アイコン("...")をクリックします。



3. Delete(削除)を選択します。



4. 青いSave(保存)ボタンを押して確定します。

メモ

ワークフローから作業工程を削除すると、今後のインスタンス化に反映されます。ただし、この作業工程の現在あるタスクは削除されません。現在あるタスクを削除したい場合は、ワークフロー内の作業工程を削除する前に、Edit Tasks(タスクの編集)機能を使用することをお勧めします。

動作について

動作は、ユーザーに割り当て済みといった特定のステータスに設定されたりするなど、特定の条件に対して作業工程がどのように反応するかを決定するものです。この反応は様々なものがあり、1つの条件が満たされた結果として複数の異なるアクションが発生する可能性もあります。本質的に、動作を使用すると、操作を自動化できます。これらは、効果的なワークフローを設定する上で非常に重要な部分です。

手動作業工程の典型的な動作は次のようなものです。

この作業工程のステータスが To Validate(検証予定) に設定されている場合は、次の(承認)作業工程のステータスを Pending(保留中)(確認の準備完了) に設定します。

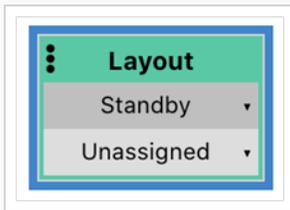
動作を作成する前に、まずカスタムワークフローを作成する必要があります。[Creating Workflows\(ワークフローの作成\)](#) または [Duplicating Workflows\(ワークフローの複製\)](#) を参照してください。興味深いことに、ワークフローを複製すると、その動作も複製されます。

メモ

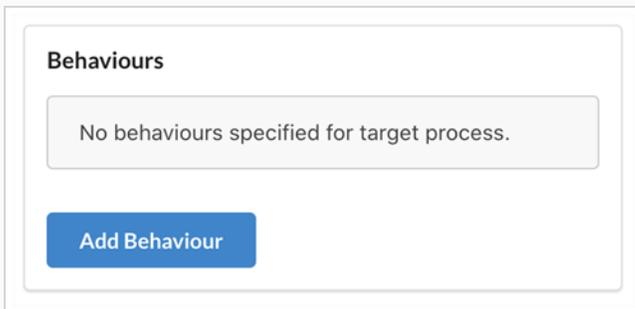
動作は、古いバージョンの Producer では Triggers(トリガー) と呼ばれていました。

動作の作成方法

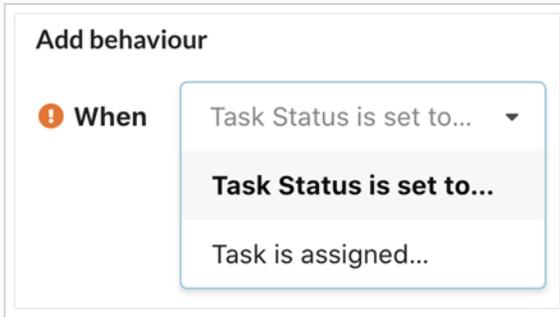
1. Workflow(ワークフロー) で、動作を追加する作業工程を選択します。



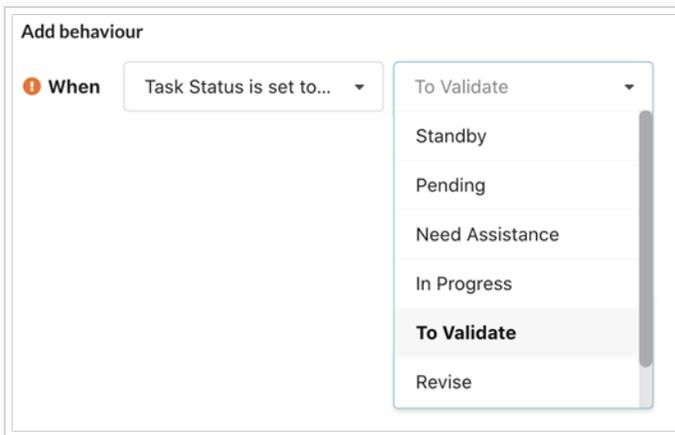
2. 下のパネルで、Add Behaviour(動作を追加) をクリックします。



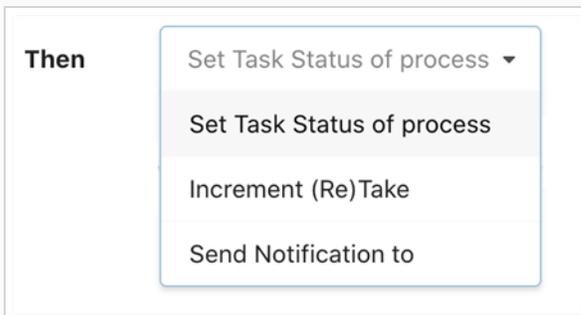
3. When(いつ) の後のドロップダウンを使用して条件を設定します。次の2つのアクションがリストされています。
 - a. Task Status(タスクのステータス) は次のように設定されています...
 - b. タスクが割り当てられています...



4. 条件にさらに設定が必要な場合は、最初のドロップダウンの横に別のドロップダウンが表示されます。たとえば、When(いつ)をTask Status is set to...(タスクステータスがセットされたとき...)に設定する場合は、When Task Status is set to To Validate(タスクステータスがTo Validate[検証予定]に設定されているとき)のように聞こえる条件になるようにSource Status(ソースステータス)を設定する必要があります...



5. これで、条件が満たされた結果のAction(アクション)を設定できます。Then(その後)の横にあるドロップダウンを使用して、3つの可能なアクションのいずれかを選択します。
 - a. 作業工程のタスクステータスの設定
 - b. インクリメント (再)テイク
 - c. 通知の送信先



6. 前のステップでどちらを選択したかに関わらず、ここでそのアクションをさらに構成する必要があります。

- a. Set Task Status of Process(作業工程のタスクステータスの設定)の場合、どの作業工程をどのステータスに設定するかを指定する必要があります。たとえば、アクションをSet Task Status of Process Layout_approval to Pending(作業工程 Layout_approvalのタスクステータスを保留中に設定する)に指定できます。

The screenshot shows a configuration box for the 'Then' step. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Set Task Status of process'. Below it, there are two input fields: 'Layout_App' followed by a 'to' separator and 'Pending'. Both input fields have small downward arrows on their right sides, indicating they are dropdown menus.

メモ

作業工程を選択する場合、特定の作業工程を名前で選ぶか、またはNext(次の) or Previous(前の)などの相対的作業工程を使用することができます。相対的な作業工程は、コピーして後で再利用するのが簡単でメンテナンスも最小限で済むという点で便利ですが、作業工程を移動させると動作の結果に影響を与える可能性があることを覚えておくことが重要です。

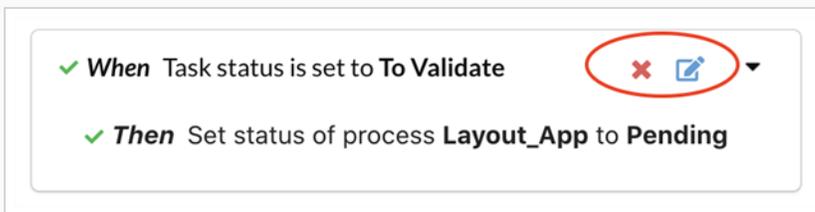
- b. Increment (Re)Take(インクリメント(再)テイク)の場合、この作業工程が追跡している値に応じて、Take(テイク)またはRetake(リテイク)の値をインクリメントする作業工程を選択する必要があります。
- c. Send Notification to(通知の送信先)の場合、通知する連絡先を1つまたは複数選択する必要があります。それは、ユーザーまたはユーザーのグループであることができます。
7. 最初のアクションが指定されたので、Done(完了)ボタンで動作を確認するか、上記の条件が満たされたときに実行されるアクションをさらに指定することができます。これを行うには、最後のThen(それから)の横にあるドロップダウンを使用して、ステップ5と6をやり直します。

The screenshot shows the 'Add behaviour' configuration screen. It has three 'Then' sections. The first section has a 'When' condition 'Task Status is set to...' and 'To Validate'. The second section is identical to the one shown in the previous screenshot. The third section has a dropdown menu labeled 'Choose an action' which is circled in red. To the right of this section are 'Cancel' and 'Done' buttons, with the 'Done' button also circled in red. A red minus sign icon is visible to the right of the second 'Then' section.

8. 動作を確認したら、Condition(条件)の横にある直角三角形をクリックしてレビューすることができます。

The screenshot shows a single condition card. It starts with a green checkmark icon, followed by the text 'When Task status is set to To Validate'. To the right of the text are three icons: a red 'x' for deletion, a blue pencil for editing, and a red circle with a white right-pointing triangle for review.

動作が展開され、条件が満たされた結果として生じるすべてのアクションが表示されます。次に、青い編集ボタンを使用して変更を加えたり、赤い「x」アイコンを使用して動作を削除したりできます。



動作を確認した後、必要に応じて同じ作業工程にさらに動作を追加することができます。

メモ

ワークフローエディターの上 部プレビュー表示で作業工程の条件(ステータス、担当者)を変更しても、動作によってプログラムされたアクションはトリガーされません。そのワークフローを使用して実際のアイテム(カット、素材)を作成し、条件を変更して適切なアクションが期待どおりに行われているかどうか確認して、動作をテストしてみることを強くお勧めします。

作業を開始するにあたって、手動作業工程と承認作業工程の一般的な動作を次に示します。

手動作業工程の一般的な動作：

- タスクが*To Validate*(検証予定)に設定されている場合は、次の承認タスクのステータスを*Pending*(保留中)に設定し、この作業工程の*Take*(テイク)の値を*Increment*(増加)させます。

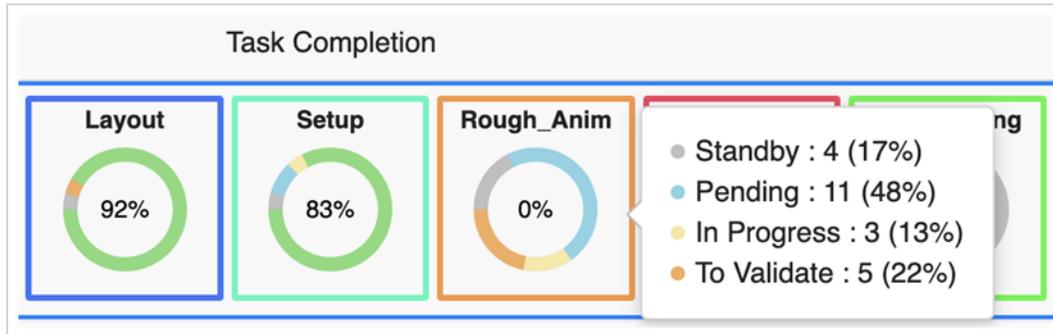
承認作業工程の一般的な動作：

- タスクが*Retake*(リテイク)に設定されている場合は、前の手動タスクのステータスを*Revise*(改訂)に設定し、この作業工程の*Retake*(リテイク)の値を増加させます。
- タスクが*Approved*(承認済み)に設定されている場合は、次のタスクのステータスを*Pending*(保留中)に設定し、前のマニュアルタスクのステータスを*Approved*(承認済み)に設定します。

概要作業工程のジョブワークフローへの追加

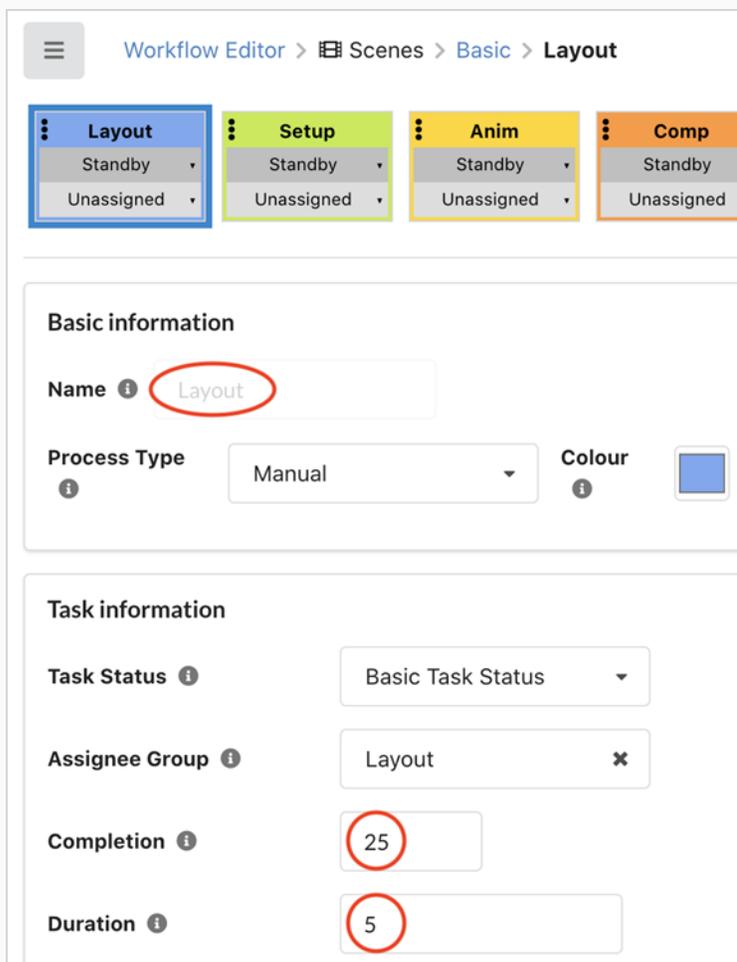
Job(ジョブ)ワークフローは、ジョブ全体に関連するタスク(脚本の作成やス絵コンテの生成など)を追跡していますが、Overview(概要)作業工程を追加することで、ジョブ内に含まれるカットタスクの累積ステータスを通知することもできます。概要作業工程は、同じ名前のカット作業工程を検索し、ジョブレベルで簡単に表示できるように各ステータスの量を要約し、Production Page(制作ページ)のTask Completion Column(タスク完了列)に進行状況の概要を提供します。

タスク完了の概要

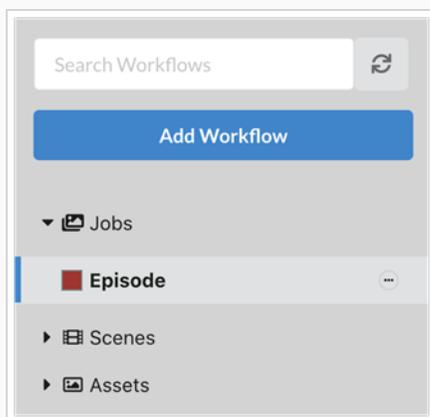


ジョブワークフローに概要作業工程を追加する方法

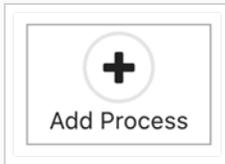
1. ワークフローエディタで、追跡するProcesses(作業工程)を含むScene Workflows(カットワークフロー)を開きます。これらの作業工程を特定し、名前の正確なスペル、完成度と期間を書き留めます。色も参考になります。



2. Overview(概要) 作業工程を含めるJob Workflow(ジョブワークフロー)を開きます。

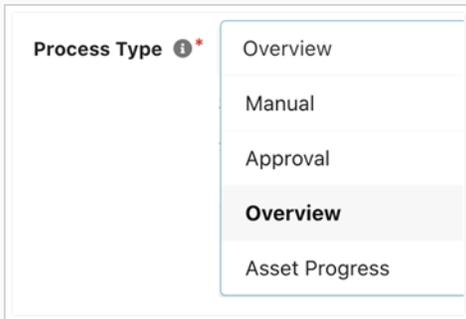


3. Add Process(作業工程の追加) ボタンをクリックします。



(Add Process [作業工程の追加]ダイアログが表示されます)

4. 追跡するカット作業工程とまったく同じ名前を入力します。
5. Overview(概要)作業工程タイプを選択します。



6. 追跡している作業工程と同じ色を使用することをお勧めします。
7. Add(追加)をクリックして、概要作業工程を作成します。

メモ

新しい作業工程には、Task Information(タスク情報)パネルに Completion(完成度)とDuration(期間)という2つの構成オプションがあります。

About Completion(完成度について):

完成度は、ジョブ全体のコンテキストに適合させる必要があります。たとえば、Layout(レイアウト)の完成度がカットのワークフローの25%を表しているとします。しかし、エピソードのレイアウトがすべて完成した時点で、エピソードは60%完了したことになるかもしれません。脚本、絵コンテ、アニメティックなど、それまでの長い作業が含まれるためです。...

期間について:

カット作業工程で入力したのと同じ値を再利用できます。これはGantt(ガント)チャートの計算に役立ちます。

第4章：制作

Producerの構造は、次のような階層に区別されます。

- プロジェクト
 - 環境
 - ジョブ
 - カット

環境はジョブの集合です。通常、環境は、アニメーションシリーズの季節を分けたり、アニメーションシリーズ自体を分離するために使用されます。

ジョブはカットの集合です。通常、ジョブは、アニメーションシリーズをエピソードで分割するために使用されます。

プロジェクトの作成

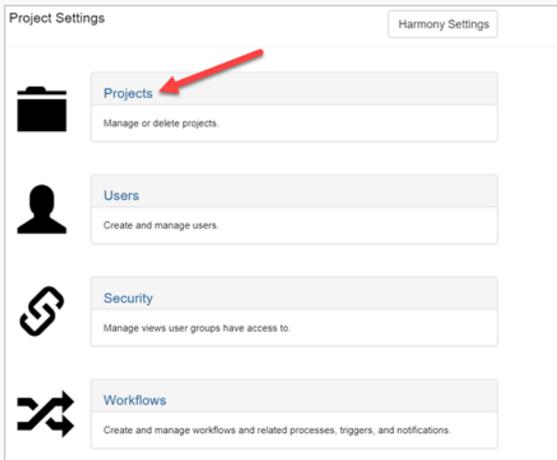
プロジェクトの作成は、環境、ジョブ、カットを作成し、ハウジングするための最初のステップです。

プロジェクトを作成する方法

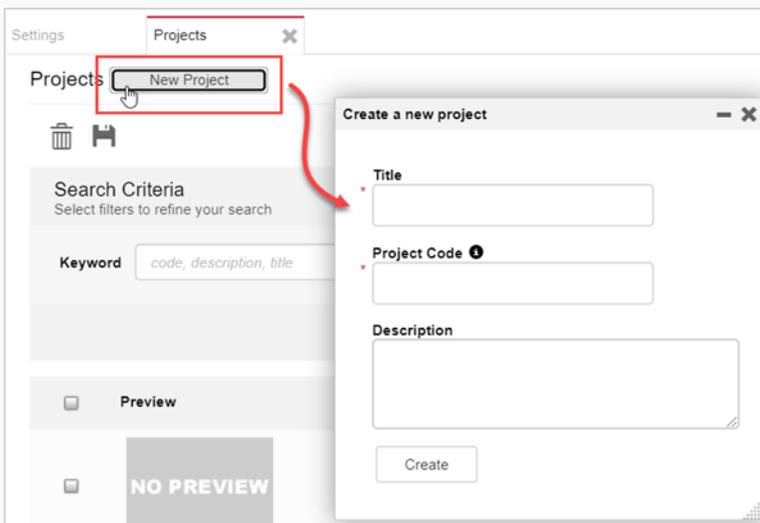
1. メインメニューで**Settings(設定)**を選択します。



Project Settings(プロジェクトの設定)が表示されます。



2. Project Settings(プロジェクト設定)タブで、**Project(プロジェクト)**を選択します。
Project(プロジェクト)タブが開きます。
3. Project(プロジェクト)タブで、**New Project(新規プロジェクト)**ボタンをクリックします。
Create a new project(新規プロジェクトの作成)ウィンドウが表示されます。



4. Title(タイトル)フィールドに、プロジェクトのタイトルを入力します。

5. Project Code(プロジェクトコード)フィールドにプロジェクトコードを入力します。

重要

プロジェクトコードは、プロジェクトの多くのコンポーネントを結びつける非常に重要なキーです。プロジェクトコードには、英数字[A-Z]/[0-9]と、区切り文字として'_'のみを含める必要があります。

6. **Create(作成)** ボタンをクリックします。

ステータスバーが表示されます。100%に達すると、Go to New Project(新規プロジェクトに進む) ボタンと Close(閉じる) ボタンが表示されます。

7. **Go to New Project(新規プロジェクトに進む)** ボタンをクリックします。

プロジェクトが表示されます。

環境の作成

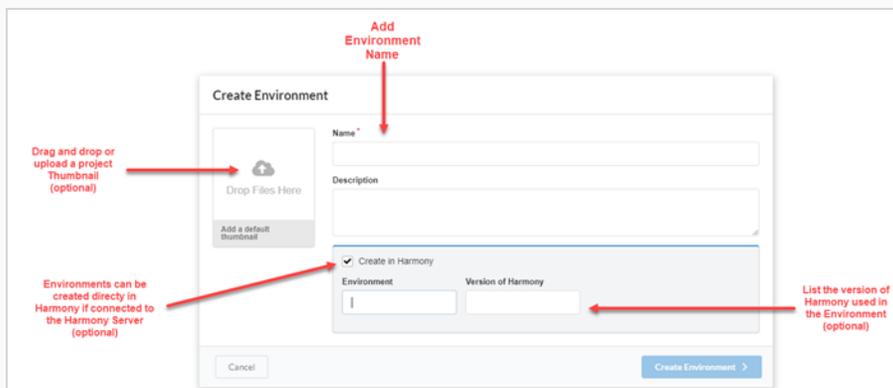
環境はジョブの集合であり、各ジョブはカットの集合です。通常、環境は、アニメーションシリーズの季節を分けたり、アニメーションシリーズ自体を分離するために使用されます。また、特殊な環境を作成して、一連のキャラクターモデルや素材を含むカットを保存することもできます。

新しいプロジェクトには環境がありません。プロジェクトの構造の作成を開始するには、管理者特権を持つユーザーが環境を手動で作成する必要があります。プロジェクトには、必要な数の環境を設定できます。

適切な権限を持つユーザーは、環境の追加、編集、リタイア、および削除を行うことができます。

環境の作成方法

1. 新しいプロジェクトで、Add Environment (環境の追加)  ボタンをクリックします。
Create Environment(環境の作成) ウィンドウが表示されます。



2. Name(名前) フィールドに、環境の名前を入力します。
3. Description(説明) フィールドで、環境の説明をオプションで追加できます。
4. 選択した場合は、Create(作成)のHarmony チェックボックスにチェックを入れて、Harmony サーバーに接続されているHarmonyで直接環境を作成することができます。
このオプションを選択すると、Producerに表示される環境名とは異なる環境名を作成するオプション、および環境で使用されているHarmonyのバージョンが表示されます。
5. 選択した場合、画像または動画クリップファイルをAdd a default thumbnail(デフォルトのサムネイルを追加) ボックスにドラッグアンドドロップして、環境のプレビューイメージを作成できます。[素材のプレビュー画像の追加](#)を参照してください。
6. Create Environment(環境の作成) ボタンをクリックします。
環境がプロジェクトに表示されます。

ジョブの作成

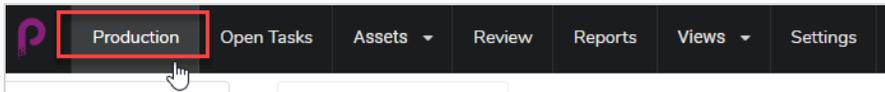
ジョブはカットの集合です。通常、ジョブは、アニメーションシリーズのエピソードまたは他のセグメントを分割するために使用されます。特別なジョブを作成して、一連のキャラクターモデルや素材を含むカットを保存することもできます。

新しいジョブには、デフォルトでカットがまったくありません。ジョブの構造の作成を開始するには、管理者権限を持つユーザーが手動でカットを作成する必要があります。ジョブには、必要な数のカットを含めることができます。

適切な権限を持つユーザーは、ジョブの追加、編集、リタイア、および削除を行うことができ、すべてのユーザーがジョブを検索し、開き、表示することができます。

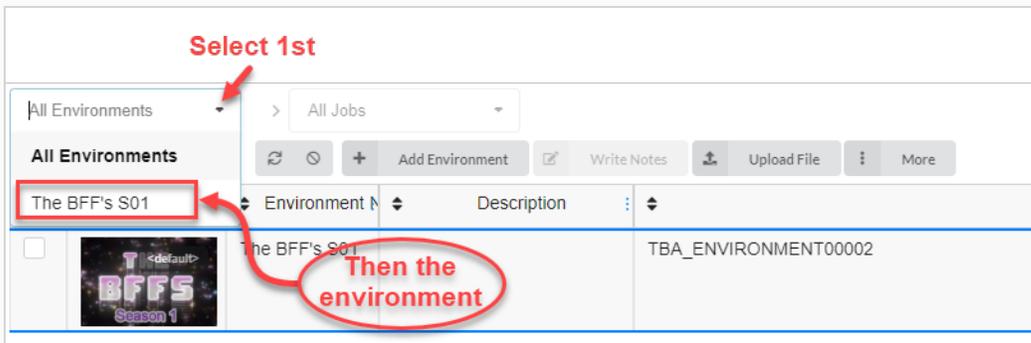
ジョブの作成方法

1. メインメニューで、**Production(制作)**を選択します。



Production(制作)タブが開きます。

2. All Environments(すべての環境)ドロップダウンメニューで、目的の環境を選択します。



3. 環境に入ったら、Add Jobs(ジョブの追加)ボタンをクリックします。



Create Job(ジョブの作成)ウィンドウが表示されます。

Create Job

Drop Files Here

Add a default thumbnail

Add a Thumbnail (optional)

Create number of Jobs (aka Episodes)

Number of jobs: 10

Start Date: 2020-08-04

Days between jobs: 5

Name: The BFF's Ep101 (Job Name)

Description:

Select Workflow types

Job Workflow: Episode

Scene Workflow: Basic

Optional: Create Harmony Scenes in either Standalone OR Server

Create in Harmony

Environment	Job	Version of Harmony
The_BFFs_S01	The_BFFs_Ep101	20

Cancel

When READY press Create Job

Create Job >

4. Number of jobs(ジョブの数) フィールドに、環境に設定するジョブの数を入力します。後でいつでもジョブを追加できます。
5. Start Date(開始日) フィールドをクリックしてカレンダーを表示し、最初のジョブの開始日を選択します。
6. Number of jobs(ジョブの数) フィールドに1 より大きな値を入力した場合、Days between jobs(ジョブ間の日数) フィールドに、ジョブ間の日数を設定するオプションがあります。
7. Name(名前) フィールドに、ジョブの名前を入力します。これは唯一の必須フィールドです。ジョブ名の末尾に数字を使用する場合、Producerは、同じ番号の規則を使用して(例: 101、102、103など)、後続のジョブを自動的に作成します。
8. Job Workflow(ジョブワークフロー) ドロップダウンメニューで、既存のワークフローを選択します。これは、Producerに付属のワークフローか、または、アカウント内の別の環境からのワークフローのいずれかである可能性があります。後でいつでもSettings(設定) で変更できます。
9. Scene Workflow(カットワークフロー) ドロップダウンメニューで、既存のワークフローを選択します。これは、Producerに付属のワークフローか、または、アカウント内の別の環境からのワークフローのいずれかである可能性があります。後でいつでもSettings(設定) で変更できます。
10. Harmonyファイルを直接Harmony Serverに作成する場合は、HarmonyオプションボックスでCreate (作成) にチェックを入れます。カットがHarmony Standaloneで作成される場合は、このオプションをオンにしないでください。

このオプションをオンにした場合は、Job name(ジョブ名) とHarmonyのバージョンを追加するオプションが表示されます。

11. **Create Job(ジョブの作成)** ボタンをクリックします。

Create Job >

ジョブページは次のようになります:

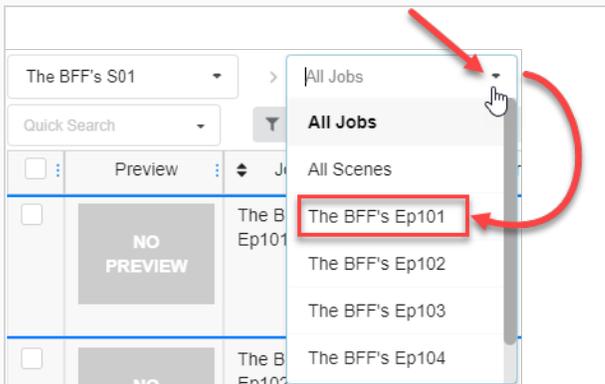
The BFF's S01		All Jobs		Quick Search		Add Jobs		Upload Files		More		5 Items 0 selected	
Preview	Job Name	Description	Job Code	Start Date	Tasks Comp.	Job Tasks				Workflow Code	End Date	Notes	
	The BFF's Ep101		TBA_JOB00002	06/04/2020	Script 0%	Script 06/04-06/07 Standby - Unassigned -	Storyboard 06/11-06/17 Standby - Unassigned -	Production 06/18-06/24 Standby - Unassigned -	Post-Production 06/25-06/31 Standby - Unassigned -	the_sff/episode	05/31/2020	Add a note...	
	The BFF's Ep102		TBA_JOB00003	06/11/2020	Script 0%	Script 06/11-06/17 Standby - Unassigned -	Storyboard 06/18-06/24 Standby - Unassigned -	Production 06/25-06/31 Standby - Unassigned -	Post-Production 06/31-06/31 Standby - Unassigned -	the_sff/episode	09/07/2020	Add a note...	
	The BFF's Ep103		TBA_JOB00004	06/15/2020	Script 0%	Script 06/15-06/21 Standby - Unassigned -	Storyboard 06/22-06/28 Standby - Unassigned -	Production 06/29-06/30 Standby - Unassigned -	Post-Production 06/31-06/31 Standby - Unassigned -	the_sff/episode	09/14/2020	Add a note...	
	The BFF's Ep104		TBA_JOB00005	06/25/2020	Script 0%	Script 06/25-06/27 Standby - Unassigned -	Storyboard 06/28-06/28 Standby - Unassigned -	Production 06/29-06/29 Standby - Unassigned -	Post-Production 06/30-06/30 Standby - Unassigned -	the_sff/episode	09/21/2020	Add a note...	
	The BFF's Ep105		TBA_JOB00006	09/01/2020	Script 0%	Script 09/01-09/14 Standby - Unassigned -	Storyboard 09/15-09/14 Standby - Unassigned -	Production 09/15-09/21 Standby - Unassigned -	Post-Production 09/22-09/29 Standby - Unassigned -	the_sff/episode	09/28/2020	Add a note...	

カットの作成

プロジェクトの環境とジョブを作成したら、ジョブにカットを作成し始めることができます。

カットの作成方法

1. Production(制作) ページのジョブの一覧で、カットを作成するジョブをダブルクリックします。または、Jobs (ジョブ) ドロップダウンメニューに進んで、下矢印をクリックして、リストからジョブを選択します。

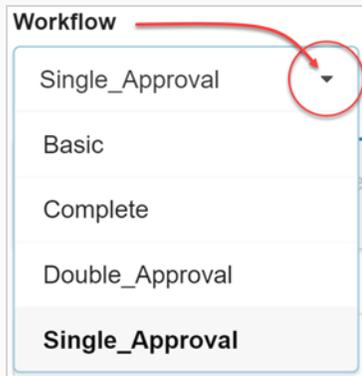


2. ジョブの中に入ったら、Add Scenes(カットの追加) ボタンをクリックします。



Create Scene(カットの作成) ウィンドウが表示されます。

3. Number of scenes(カット数) フィールドに、作成するカットの数を入力します。後でいつでももっと作成できます。
4. Name(名前) フィールドに、カットの名前を入力します。これは必須フィールドです。
5. Workflow(ワークフロー) ドロップダウンメニューで、既存のワークフローを選択します。これは、Producerに付属のワークフローか、または、アカウント内の別の環境からのワークフローのいずれかである可能性があります。後でいつでもSettings(設定) で変更できます。



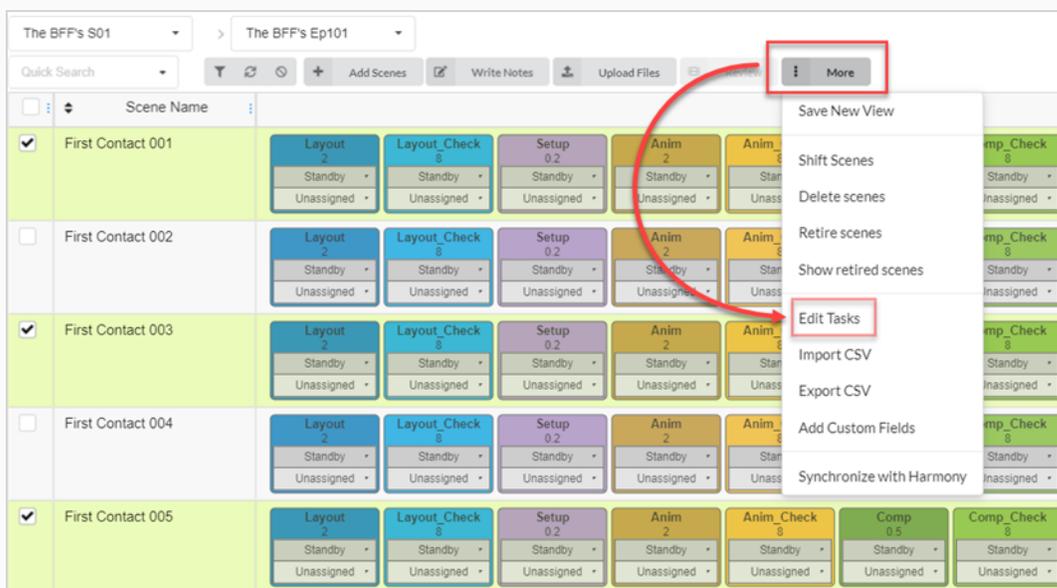
6. Number of frames(コマ数)フィールドで、各カットを開始するコマ数を設定します。
7. Priority(優先度)ドロップダウンメニューで、カットの優先度レベルを選択します。これは、優先度がNo(なし)、または1 - Critical(重大)と5 - Low(低)の間の任意の場所にすることができます。
8. HarmonyServer (サーバー)に接続されているか、対応する環境とジョブがすでにそこに作成されている場合は、Create in Harmony Server (サーバーで作成) オプションのチェックをオンにします。
また、それはHarmonyに表示されるとともに、Harmonyのバージョンが使用されているので、カット名を入力することもできます。
9. HarmonyStandalone用にカットを作成したい場合は、Harmony Standalone カットを確認してください。
さらに、Workspace(ワークスペース) ID とRelative Path(相対パス) (多くの場合、カット名)を入力することもできます。
10. **Create Scene(カットを作成)** ボタンをクリックします。
カットがジョブに追加されます。

タスクの編集

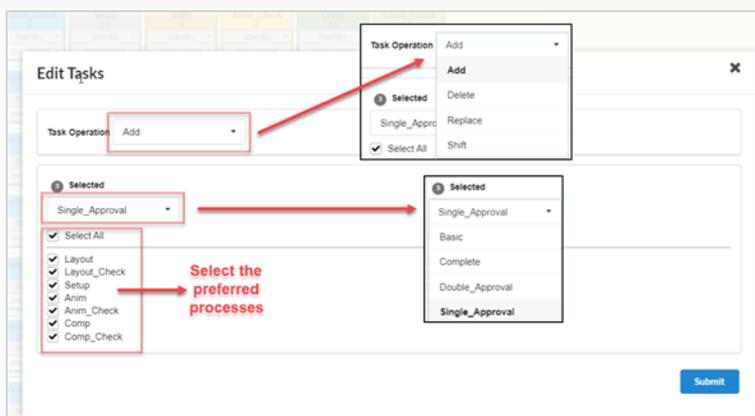
所定のカットまたは素材に対してタスクを作成すると、それは簡単に変更できます。

タスクを編集する方法

1. メインメニューで、**Production(制作)** または **Assets(素材) > Manage(管理)** を選択します。
2. Environment(環境)、Job(ジョブ)、または Scene(カット) ドロップダウンで、環境、カット、ジョブ、またはその組み合わせを選択します。
タブが入力されます。
3. リストから、チェックボックスをオンにして編集する素材を選択します。
4. タブツールバーで、**More(その他) > Edit Tasks(タスクの編集)** の順に選択します。



Edit Tasks(タスクの編集) ウィンドウが表示されます。



5. Task Operation(タスク操作) ドロップダウンメニューで、次のいずれかを選択します:

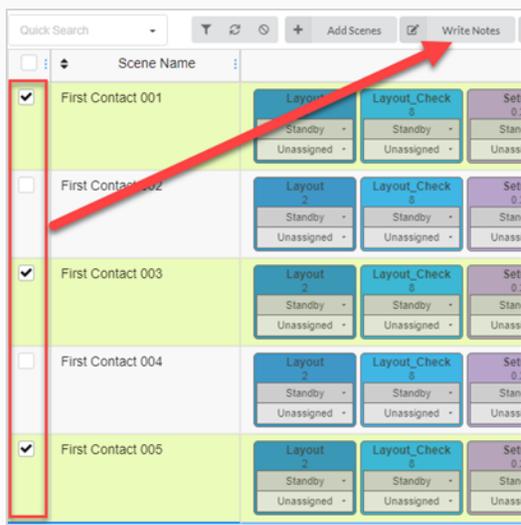
- **追加** - 不足しているタスクをタスクリストに追加する
 - **削除** - 既存のタスクをタスクリストから削除する
 - **置換** - 選択したタスクの一部またはすべてを置換する
 - **シフト**
6. Selected(選択済み)ドロップダウンメニューで、Workflow(ワークフロー) タイプを変更します。
 7. Processes(作業工程) リストで、Workflow(ワークフロー) に含めるタスクにチェックを入れます。
 8. **Submit(送信)** ボタンをクリックします。

メモの書き込み

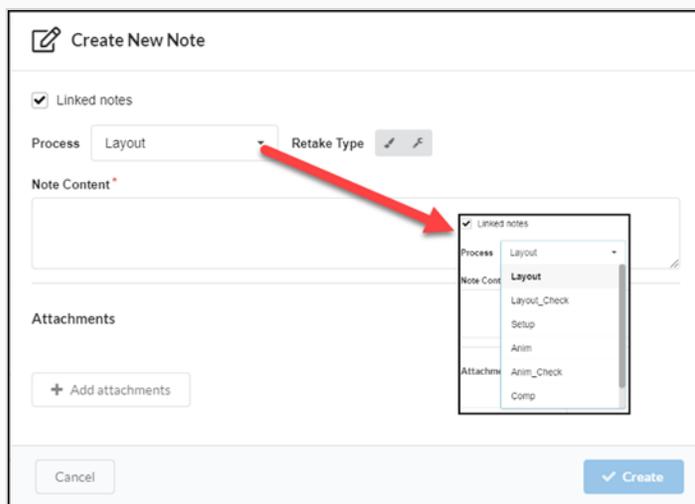
Write Notes(メモの書き込み)機能を使用すると、選択した1つまたは複数のカットにメモを作成できます。

メモの作成方法

1. トップメニューで**Production(制作)**または**Assets(素材) > Manage(管理)**を選択します。
2. メインメニューの下にあるドロップダウンメニューから、環境、ジョブ、またはカットのリストを表示します。
3. この一覧から、対応するチェックボックスにチェックを入れて、追加したいメモを選択します。
4. タブツールバーで、**Write Notes(メモの書き込み)** ボタンをクリックします。



Create New Note(新しいメモの作成)ダイアログボックスが表示されます。

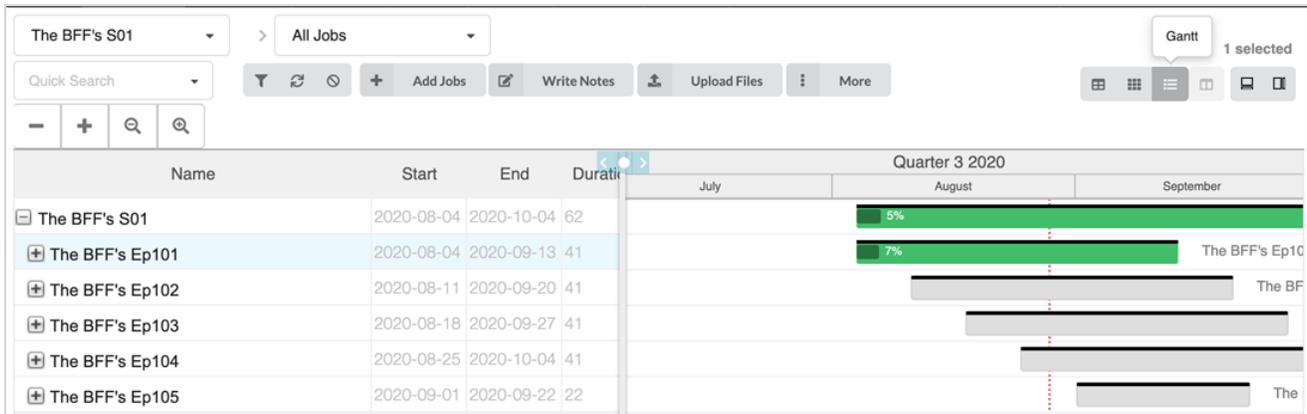


5. 1つのメモの変更を、選択したすべての素材の他のノートで自動的に更新するには、Link notes(メモをリンク) オプションをオンにします。

6. Process(作業工程)ドロップダウンメニューで、メモを追加したいワークフローのタスク/作業工程を選択します。
7. リテイクタイプ(すなわち、芸術的、技術的、またはその両方)を選択します。
8. Note Content(メモコンテンツ)フィールドにメモを入力します。
9. 添付ファイルを追加する場合は、Add attachments(添付ファイルを追加)ボタンをクリックします。
10. **Create(作成)** ボタンをクリックします。
選択した素材にメモが追加されます。

ガントチャートについて

ガントチャートは、任意の環境のAll jobs(すべてのジョブ)のProduction(制作)ページから使用できます。List(リスト)ビューとTiles(タイル)ビューに沿ってレイアウトタイプを切り替えることで表示できます。



ガントチャートには、選択した環境の現在のジョブとタスクがすべて一覧表示されます。ジョブの開始時期と終了時期の概要を把握するために折りたたむことも、すべてのジョブのすべてのタスクを表示するために完全に展開することもできます。すべての行には、環境の名前、期間(日)、開始日と終了日、ジョブ、およびワークフローのすべてのタスクが表示されます。

右側には、各行のタイムラインと進行状況バーがあり、タスクが承認または完了し始めると灰色から緑に変わります。また、各タスク、各ジョブ、および環境自体の進捗状況を示す完了率(%)もあります。



ジョブの時間をずらしたい場合は、目的のジョブをハイライト表示し、テーブルの上のメニューでMore(その他)をクリックし、Shift Jobs(ジョブのシフト)を選択します。Shift Jobs(ジョブのシフト)ウィンドウで、シフトする日数を選択するだけです(ジョブは正または負の値を使用して将来または過去にシフトできます)。

Shift jobs

1 Selected

Shift jobs by days

Cancel Accept

カットフォーカスビュー

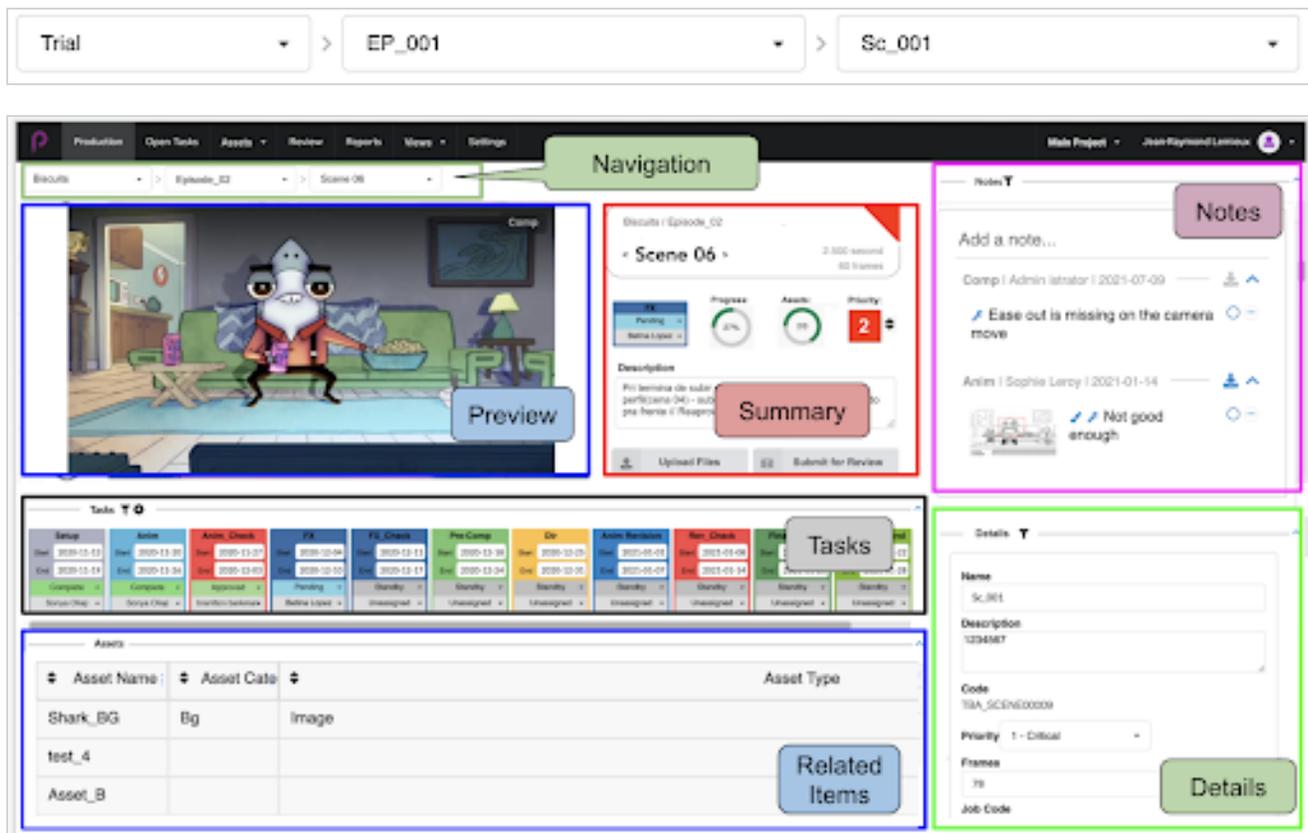
このセクションでは、カットに関する詳細情報(ステータス、担当者、メモ、関連素材)を提供します。これにより、プロダクションページで複数のカットを閲覧する場合のように、他のカットの情報に惑わされることなく、特定のカットに集中することができます。

カットフォーカスビューにアクセスする方法

次のいずれかの操作を行います。

- Production Page(制作ページ)のカット行をダブルクリックします。
- ナビゲーションセクションのドロップダウンリストからScene(カット)を選択します。

カットフォーカスビューを終了するには、ドロップダウンリストからAll Scenes from Current Job(現在のジョブからのすべてのカット)を選択します。



Scene Focus(カットフォーカス)ビューは複数のセクションに分割されます。

オプション	内容
ナビゲーション	これにより、フォーカスする特定カットを選択できます。2番目のドロップダウンリストでJob/Episode(ジョブ/エピソード)を選択して、フォーカスビューを終了することもできます。

オプション	内容
まとめ	<p>このセクションには、カットの名前が表示され、現在の作業工程、ステータス、および割り当て先に関する情報が表示されます。また、カットの全体的な進行状況、このカットに関連付けられたAssets(素材)の完成、現在の優先度、説明などの有用な情報も表示されます。</p> <p>ここで、次の2つのアクションを実行できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • ファイルをアップロード • レビューのために提出
プレビュー	<p>最新のスクリーンショットのPreview(プレビュー)が目立つように表示され、再生できます。</p>
タスク	<p>Preview(プレビュー)セクションの下のTasks(タスク)セクションには、選択したカットに関連するすべてのタスクが表示されます。権限がある場合は、ステータスを編集し、直接、ここで割り当て先を割り当てることができます。</p>
関連項目	<p>このセクションは左下にあります。現在のカットに関連付けられている素材が一覧表示されます。</p>
メモ	<p>このセクションは、Production Page(プロダクションページ)のサイドパネルに表示される内容と類似しています。現在のカットに関連するすべてのメモが一覧表示され、新しいNotes(メモ)を入力できます。</p>
詳細	<p>このセクションは、Production Page(プロダクションページ)のサイドパネルに表示される内容と類似しています。現在のカットのDetails(詳細)がすべてリストされ、編集できます。</p>

第5章：素材について

素材は通常、カットを生成し、Producerで追跡するために制作で使用するコンポーネントです。これには、キャラクターシート、モデルリファレンス、キャラクターリグ、背景、音楽などが含まれます。

Producerは、状況によってはファイルサーバーとして使用できます。

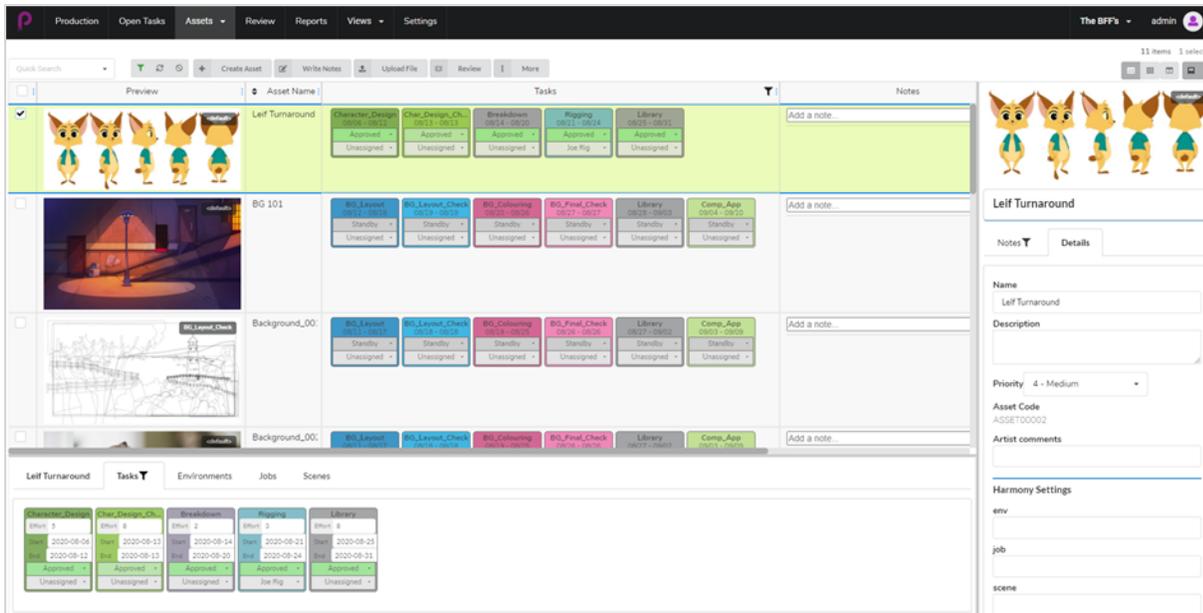
素材は、次のいずれかの方法で分類できます。

- **カテゴリ:** 素材カテゴリは、キャラクター、背景、プロップなどの、制作内の素材の目的に基づいて素材を分類する方法です。
- **種類:** 種類は、PNG、JPEG、MOV、MP4、GIF、PSD、PDFなどに分類することができます。

素材では、PNG、JPEG、GIF、BMP、TGA、TIFF、PSD、AI、PDF、MP4、MOVの画像タイプがサポートされています。

素材の詳細について

素材には多くのプロパティと属性があります。デフォルトで、Asset(素材) ページには、素材リスト内の各素材に関する一部の情報のみが表示されます。



素材に関する詳細情報を表示するには、表示したい情報の種類に応じて、次の手順を実行する必要があります：

- 表示したい情報を含む列を素材リストに追加します。
- 特定の素材を選択し、サイドパネルまたは下部パネルを開いて、その詳細を表示します。

素材リストの列には、次の情報が表示されます：

- セレクター
- プレビュー
- タスク
- 素材名
- 内容
- タイプ
- カテゴリ
- メモ
- 優先順位
- 作業進捗度
- ワークフローコード
- 素材コード
- Harmonyステータス

サイドパネルには、次の情報が表示されます：

- プレビューサムネイル
- 名前
- 内容
- 優先順位
- 素材コード
- メモ
- Harmony設定：環境/ジョブ/カット/Harmonyバージョン

下部のパネルには、次の情報が表示されます：

- タスク
- 環境
- ジョブ
- カット

次の表は、素材に関する情報の種類と、素材を表示する方法を示します：

情報	内容	素材リスト	サイドパネル	下部パネル
プレビュー	素材のプレビューサムネイル。	プレビュー列	サイドパネル	該当なし
タスク	ワークフローのステップ。	タスク列	該当なし	タスクタブ
素材名	素材の表示名。	名前列	詳細タブ	該当なし
内容	素材の説明。	説明列	詳細タブ	該当なし
素材タイプ	カテゴリを使用して、素材の目的を識別できます。	素材タイプ列	該当なし	該当なし
素材カテゴリ	タイプを使用して、ファイルの種類を分類できます。	カテゴリ列	該当なし	該当なし
メモ	素材に追加されたすべてのメモ。	メモ列	メモタブ	該当なし
優先順位	指定された素材の重要性を示すランク。	優先度列	該当なし	該当なし

Harmonyを開く	ProducerがHarmonyと同期するように設定されている場合、このボタンをクリックすると、素材をHarmonyで直接開くことができます。	Harmonyを開く列	該当なし	該当なし
作業進捗度	完了した素材の割合を追跡する進行状況ホイール。	完了列	該当なし	該当なし
ワークフローコード	素材に使用されているワークフローのタイプ。	ワークフローコード列	該当なし	該当なし
素材コード		素材コード列	該当なし	該当なし
カット素材コード	カットが素材に変換されている場合、これはリンク先の素材のコードです。	カット素材コード列	サイドパネル	該当なし

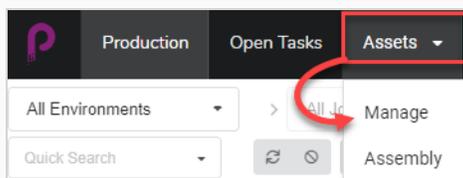
素材の作成

script、キャラクター、背景、3Dモデルをアップロードして、タスクのワークフローを視覚的に支援します。

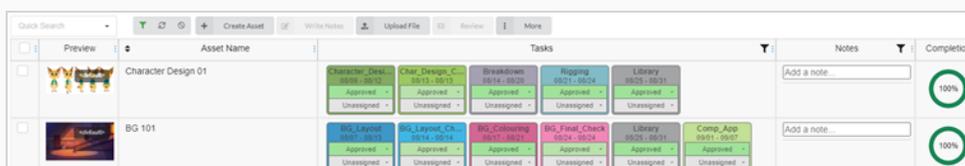
管理者権限を持つユーザーは、一度に1つ以上の素材を作成できます。

素材の作成方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順にクリックします。



素材リストが開きます。



2. 素材リストの上にあるツールバーで、**Create Asset(素材の作成)** を選択します。

Create Asset (素材の作成) ダイアログボックスが表示されます。

 A screenshot of the 'Create Asset' dialog box. It contains several input fields and dropdown menus:

- Name**: A text input field.
- Description**: A text area.
- Type**: A dropdown menu with 'Select a type'.
- Category**: A dropdown menu with 'Select a category'.
- Workflow**: A dropdown menu with 'Select a workflow'.
- Tags**: A dropdown menu with 'Add tags'.
- Assembly**: Includes 'Environment' and 'Jobs' dropdown menus, both with 'Select an environment'.

 There are also checkboxes for 'Harmony scene asset' and 'Harmony Standalone', and buttons for 'Cancel' and 'Add asset'.

3. ファイルをクリックしてDrop Files Here(ここにファイルをドロップ) ボックスにドラッグして、素材のサムネイルをアップロードします。

- Name(名前)フィールドに、新しい素材の名称を入力します。一意である必要があります。そうでないと、エラーが発生します。

メモ

一度に複数の素材を作成できます。素材名を入力した後にEnterキーを押し、同じパラメータで作成するすべての素材について素材名の入力を行います。

- オプション: ボックスをオンにして、Harmony Scene(Harmonyカット) 素材をリンクします。

新しいフィールドが表示されます。既存のHarmonyカットから素材をリンクするには、Environment name(環境名)、Job name(ジョブ名)、Scene name(カット名)、Version of Harmony(Harmonyのバージョン)フィールドに入力します。

Harmony scene asset Harmony Standalone
 Environment name Job name Scene name
 Version of Harmony

メモ

これはHarmony Server上にカットを作成するものではなく、既存のカットにリンクするだけです。

または

Harmonyのスタンドアロンバージョンから素材にリンクしたり、さらにはサードパーティ製ソフトウェアから素材にリンクするには、Harmony Standaloneボックスをオンにします。

新しいフィールドが表示され、Workspace ID(ワークスペースID)とRelative Path(相対パス)に入力することができます。

- Description(説明)フィールドに、素材の説明を入力します。
- Type(タイプ)ドロップダウンメニューで、アップロードする予定の素材タイプ(3Dモデル、画像など)を選択します。
- Category(カテゴリ)ドロップダウンメニューで、素材タイプのカテゴリ(Bg、Main Characterなど)を選択します。
- Workflow(ワークフロー)ドロップダウンメニューで、ワークフロー(背景、キャラクター、またはプロップ)を選択します。

メモ

このフィールドは必須です。

- Tags(タグ)フィールドに、素材に関連付ける単語を入力します。これは、後で検索で使用できます。各タグを入力した後にEnterキーを押して確認します。各タグを入力した後にEnterキーを押して検証しま

す。

11. Assembly(合成)セクションのEnvironment(環境)ドロップダウンメニューから、環境を選択します。
Jobs(ジョブ)ドロップダウンメニューが有効になります。
12. Assembly(合成)セクションのJobs(ジョブ)ドロップダウンメニューから、ジョブを選択します。
13. 新しい素材を保存するには、Add Asset(素材の追加)ボタンをクリックします。

Add asset >

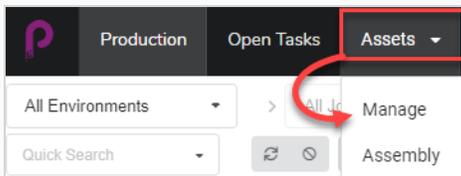
これで素材が素材リストで使用できるようになりました。

素材の検索

素材が多く、特定の素材を検索する必要がある場合は、説明のキーワードを使用してリストの素材をフィルタリングできます。また、特定の環境、ジョブに関連付けられている素材、または割り当てられている特定の作業工程、ステータス、またはユーザに基づいて、素材のみを表示することもできます。

キーワードを使用して素材を検索する方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)**の順に選択します。



素材リストが開きます。

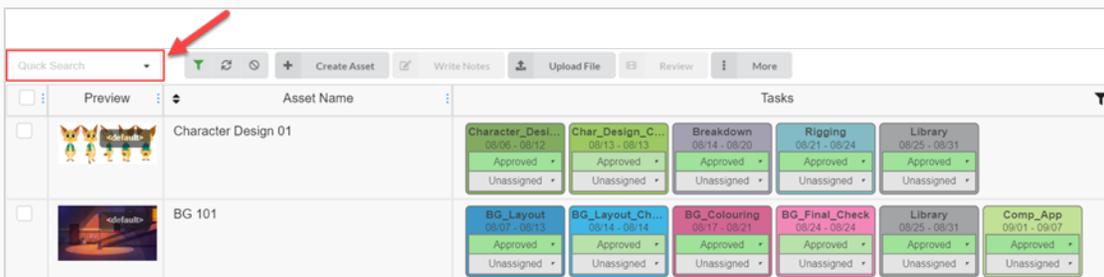
ヒント

リタイアされたアイテムを検索結果に含めるには、素材リストの上にあるツールバーで、 をクリックします。さらに、ポップアップメニューで**Show Retired Items(リタイアされた項目を表示)**を選択します。

2. 素材リストの上にあるツールバーで、Quick Search(クイック検索)フィールドをクリックし、検索する素材の名前の全部または一部を入力します。**Enter**キーを押して検索を開始します。

ヒント

素材が作成される時、作成者は特定の単語を素材(タグ)に関連付けるオプションを持っていました。[素材の作成](#)を参照。これらのタグは通常、素材の説明であり、検索を行うときに便利です。

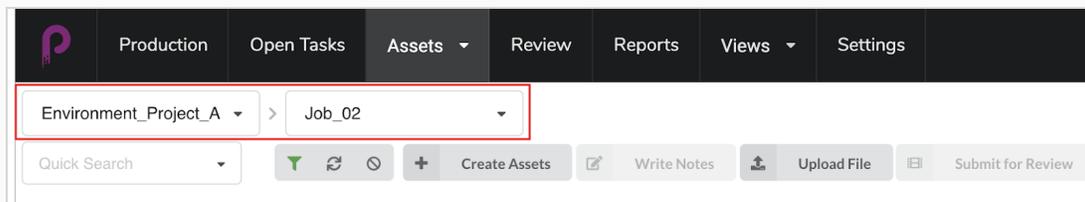


検索語句を含む素材が表示されます。

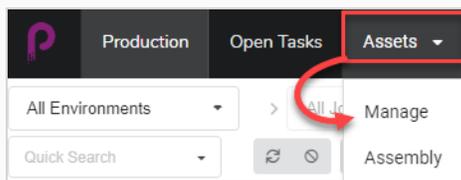
3. この手順を繰り返して、複数の検索語を追加できます。すべての検索語句を名前に含む素材のみがリストに表示されます。

ヒント

ナビゲーションのドロップダウンから特定の環境やジョブに関連する素材を選択することで、検索対象を絞り込むことができます。

**タスク、ステータス、および割り当て対象で素材をフィルタリングする方法**

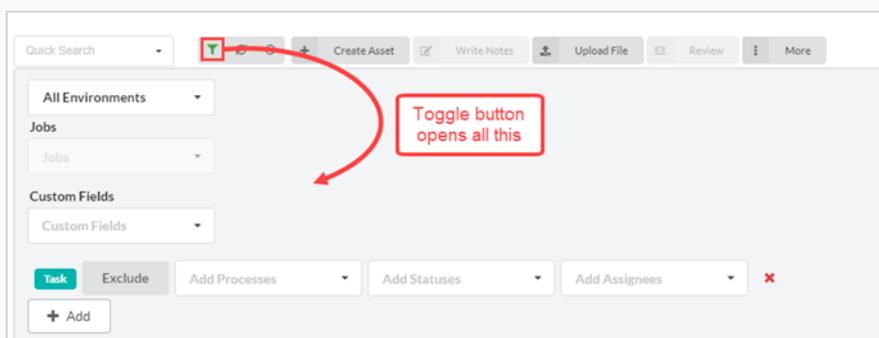
1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順にクリックします。



素材リストが開きます。

Preview	Asset Name	Tasks					
	Leaf Turnaround	Character_Design 08/11-08/17 Approved - Unassigned -	Star_Design 08/11-08/17 Approved - Unassigned -	Breakdown 08/14-08/20 Approved - Unassigned -	Rigging 08/21-08/24 Approved - Joe Rig -	Library 08/25-08/31 Approved - Unassigned -	
	BO 101	BO_Layout 08/28-08/28 Standby - Unassigned -	BO_Layout_CHK 08/28-08/28 Standby - Unassigned -	BO_Coloring 08/29-08/29 Standby - Unassigned -	BO_Final_Check 08/27-08/27 Standby - Unassigned -	Library 08/28-08/31 Standby - Unassigned -	Comp_App 08/24-08/28 Standby - Unassigned -
	Background_001	BO_Layout 08/28-08/28 Standby - Unassigned -	BO_Layout_CHK 08/28-08/28 Standby - Unassigned -	BO_Coloring 08/29-08/29 Standby - Unassigned -	BO_Final_Check 08/27-08/27 Standby - Unassigned -	Library 08/28-08/31 Standby - Unassigned -	Comp_App 08/24-08/28 Standby - Unassigned -
	Background_002	BO_Layout 08/28-08/28 Standby - Unassigned -	BO_Layout_CHK 08/28-08/28 Standby - Unassigned -	BO_Coloring 08/29-08/29 Standby - Unassigned -	BO_Final_Check 08/27-08/27 Standby - Unassigned -	Library 08/28-08/31 Standby - Unassigned -	Comp_App 08/24-08/28 Standby - Unassigned -

2. 素材リストの上にあるツールバーで、**Toggle Search Panel(検索パネルの切り替え)** をクリックします。



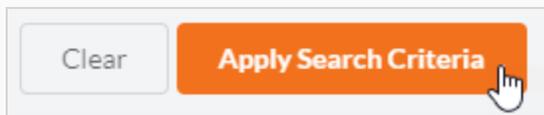
検索パネルが表示されます。

- All Environments(すべての環境)ドロップダウンリストから、素材検索フィルターとして環境を選択します。Jobs(ジョブ)ドロップダウンメニューが有効になります。
- Jobs(ジョブ)ドロップダウンメニューとCustom Fields(カスタムフィールド)フィールドを使用して、検索の絞り込み操作を続けます。さらにフィルターや別のセットが必要な場合は、Add(追加)ボタンをクリックして、Add Processes(作業工程の追加)、Add Statuses(ステータスの追加)、Add Assignees(割当対象の追加)ドロップダウンメニューを表示します。この2番目のフィルターセットを使用すれば、Exclude(除外)ボタンをクリックして、追加の情報を含めるのではなく、除外できます。

これらのフィルターの一部またはすべてを、随意に使用します。

Add(追加)ボタンをクリックして、同じフィルターの別の行を作成することにより、これらのカテゴリのいずれかから複数の項目を追加できます。これが役立つ例としては、同一人物に割り当てられた2つの異なる作業工程を検索する必要がある場合が挙げられます。

- 検索パネルの下部にあるApply Search Criteria(検索条件の適用)をクリックします。

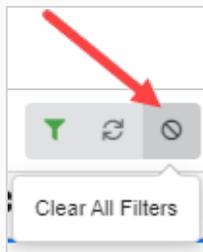


検索に一致する素材が素材リストに表示されます。

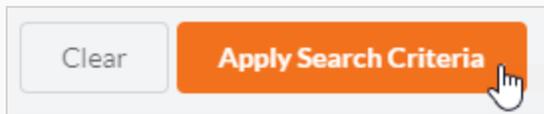
検索条件やフィルターをクリアする方法

次のいずれかの操作を行います。

- Quick Search(クイック検索)テキストボックスのすべての検索語句上の✕をクリックします。
- Backspaceキーを押して、すべての検索語句が消去されるまで最後の検索語句を削除します。
- 素材リストの上部にあるツールバーで、Clear All Filters(すべてのフィルターをクリア)ボタンを使用します。



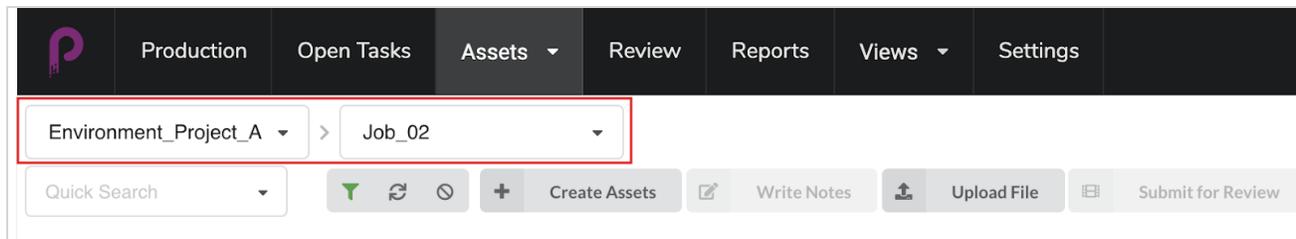
- 検索パネルの下部にあるClear(クリア)ボタンをクリックします。



ジョブ内のすべての素材が、素材リストに再び表示されます。

素材のナビゲート

ナビゲーションドロップダウン(Asset Manage(素材管理) ページの左上) では、特定の環境またはジョブに関連付けられている素材に焦点を絞ることができます。これらの関連付けは、作成時に、またはAsset Assembly(素材合成) ページで行われます。必要な環境とジョブを選択して、これらの素材への表示を制限します。



メモ

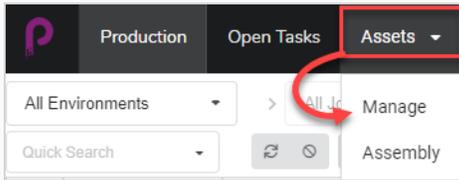
環境をデフォルトのAll Environments(すべての環境) にしておくと、制限は適用されません。

素材の編集

素材を作成したら、その説明、ワークフロー、その他の情報をいつでも編集できます。

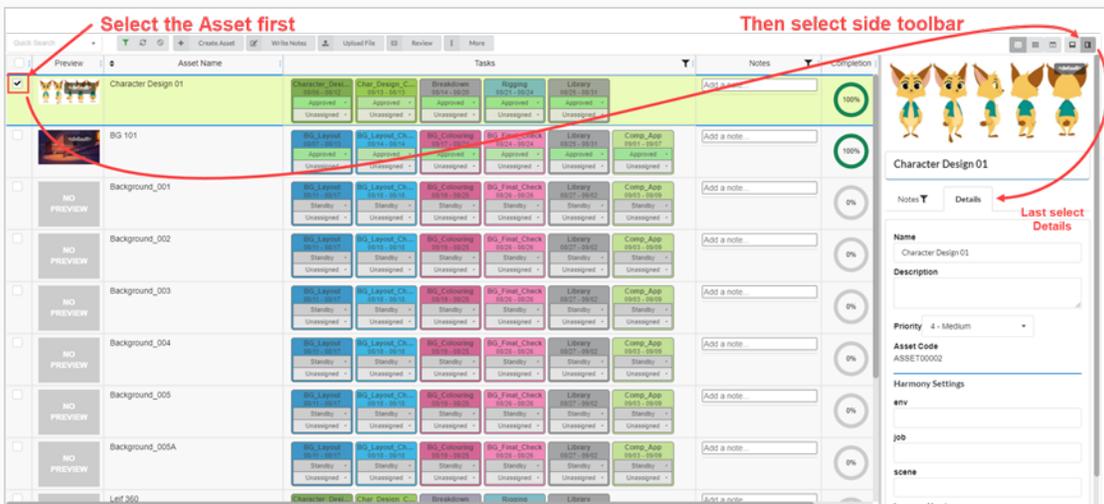
素材の名前と説明を編集する方法

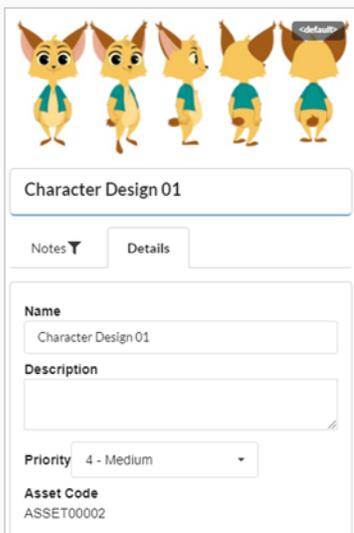
1. 上部のメニューで、Assets(素材) > Manage(管理) の順にクリックします。



素材リストが開きます。

2. 素材リストで、編集する素材のチェックボックスをクリックします。
3. サイドパネルが表示されていない場合は、素材リストの右上隅にあるツールバーで Toggle Side Panel (サイドパネルの切り替え) ボタンをクリックすると表示します。
4. サイドパネルで、Details(詳細) タブを選択します。





Character Design 01

Notes Details

Name
Character Design 01

Description

Priority 4 - Medium

Asset Code
ASSET00002

5. 選択した素材の名前を変更するには、Name(名前)フィールドに新しい名前を入力します。
6. 素材の説明を更新するには、Description(説明)フィールドに新しい説明を入力します。
7. 選択した素材の優先度を変更するには、Priority(優先度)ドロップダウンメニューから新しい優先度を選択します。
8. 変更を保存するには、サイドパネルの外側の任意の場所をクリックします。

ページの右下隅にポップアップが表示され、素材が更新されていることを示します。トースター通知が消えると、素材の変更が保存されます。

素材の削除

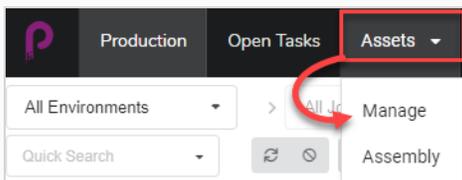
素材は永久に削除できます。

メモ

素材を削除すると、そのタスク、プレビュー(アップロード)、および合成データがすべて削除されます。削除されたアイテムは完全に失われ、復元できません。

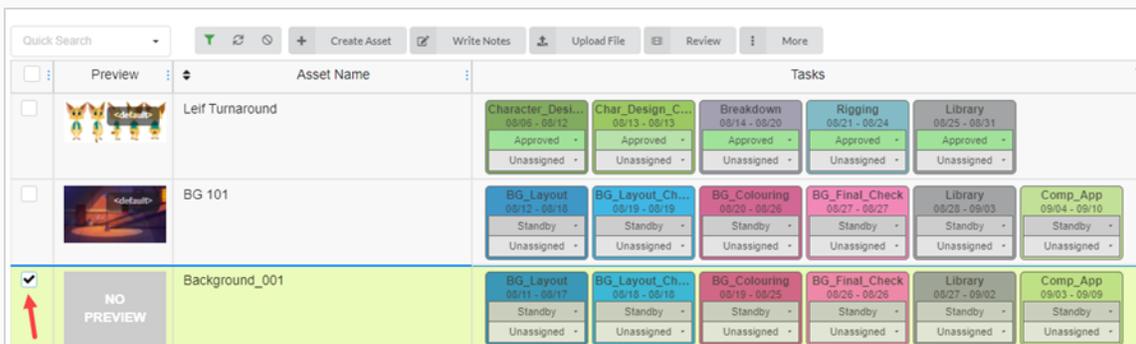
素材を削除する方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順に選択します。

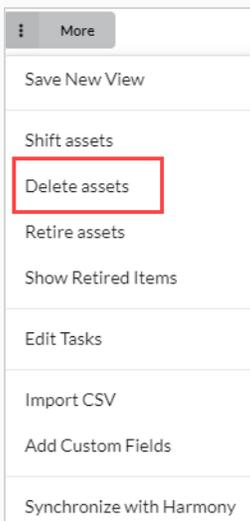


Assets(素材) リストが開きます。

2. Assets(素材) リストで、削除する項目の左端の列にあるチェックボックスをオンにします。



3. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他) > Delete Assets(素材の削除)** の順に選択します。



Delete Assets(素材の削除) ダイアログ ボックスが開きます。

The screenshot shows a dialog box titled "Delete assets". Inside the dialog, it says "This will delete 1 asset" and lists "• Task: 6". At the bottom, there are two buttons: "Cancel" on the left and "Delete" on the right. The "Delete" button is highlighted in red.

4. 確認プロンプトで**Delete(削除)** をクリックします。

これで、素材は削除されました。

素材のプレビュー画像の追加

素材リストのPreview(プレビュー)列に表示される素材のプレビュー画像を追加または変更できます。これは、Assets(素材) > Manage(管理)タブまたはProduction(制作)タブから行うことができます。

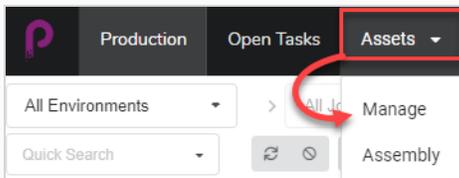
プレビュー画像では、次の種類の画像タイプがサポートされています: PNG、JPEG、GIF、BMP、TGA、TIFF、PSD、AI、PDF。

動画クリップ(MP4 または MOV)をプレビューとしてアップロードすると、動画の最初のコマが自動的に画像として設定されます。Preview(プレビュー)列からクリップを再生できます。

アニメーションGIFまたはビデオファイルの場合、最初のコマは自動的にプレビュー画像として設定されます。これらのファイルを再生することはできません。

プレビュー画像を追加または変更する方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順にクリックします。

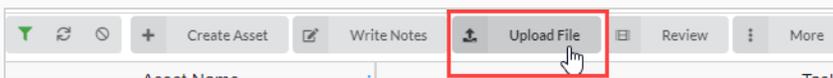


素材リストが開きます。

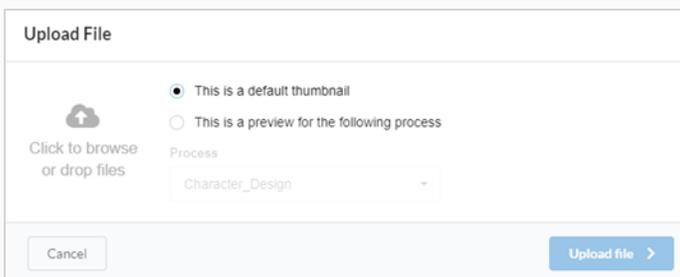
または

上部のメニューで、**Production(制作)** タブをクリックします。

2. All Enviroments(すべての環境) および/またはAll Jobs(ジョブすべての)ドロップダウンメニューのフィルターを使用して、目的の素材を表示します。
3. サムネイルを変更する素材のチェックボックスをオンにします。
4. 素材リストの上にあるツールバーで、**Upload File(ファイルのアップロード)** ボタンをクリックします。



Upload File(ファイルのアップロード) ダイアログボックスが表示されます。

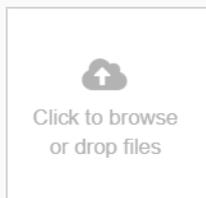


5. 次のオプションのいずれかを選択します:

- これはデフォルトのサムネイルで、選択した行のすべてのタスクの視覚的な参照となる画像または動画クリップ(MP4 または MOV)をアップロードします。
- これは以下の作業工程のプレビューで、選択した行の特定のタスクに画像または動画クリップ(MP4 または MOV)を関連付けます。

このオプションを選択すると、Process(作業工程)ドロップダウンメニューが有効になります。このリストから、プレビュー画像に関連付けたいタスクを選択します。ファイルがアップロードされると、タスクの名前がサムネイルの隅近くに表示されます。

6. 画像をアップロードするには、Click to browse (クリックして参照) ボタンをクリックするか、ファイルをドラッグアンドドロップします。



7. **Upload File (ファイルのアップロード)** ボタンをクリックします。

選択した画像/動画クリップがPreview(プレビュー)列に表示されます。

ヒント

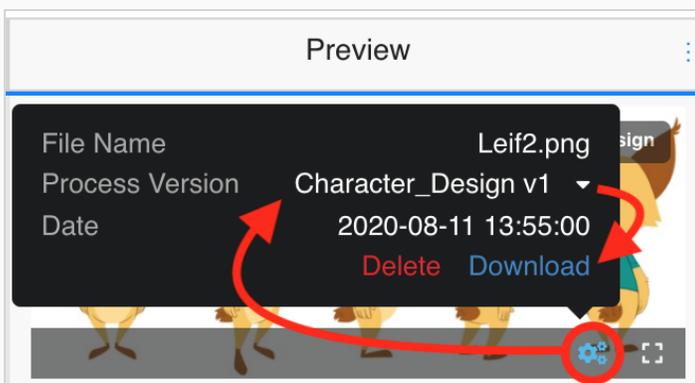
フルサイズの画像/動画クリップを表示するには、プレビュー画像の下にマウスを合わせると表示される、新しいタブ  アイコンのOpen the image(画像を開く)をクリックします。

素材動画クリップのダウンロード

カットプレビュー動画クリップは、ProducerのWebインターフェイスの外で表示するためにダウンロードすることができます。

素材動画クリップをダウンロードする方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順にクリックします。
素材リストが開きます。
2. Preview(プレビュー)列が表示されていない場合は、素材リストの上のツールバーで、Column(列)セクター ボタンからそれを有効にします。
3. Preview(プレビュー)サムネールの上にマウスカーソルを合わせ、歯車アイコンをクリックします。



黒いダイアログボックスが表示されます。

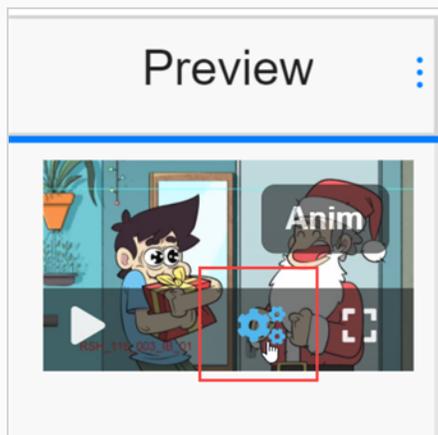
4. **Download(ダウンロード)** オプションをクリックします。
動画ファイルがコンピュータにダウンロードされます。

プレビュー画像バージョンの表示

Producerでは、特定のEnvironmen(環境)/Job(ジョブ)/Scene(カット)/Task(タスク)に関連付けられたさまざまなPreview(プレビュー)画像や動画クリップを表示できます。

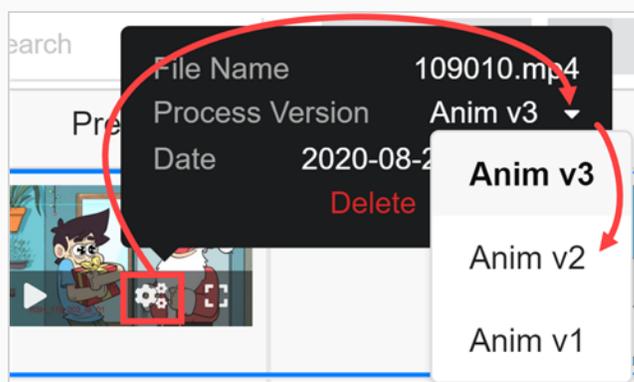
Preview(プレビュー)画像と動画クリップの異なるバージョンを表示する方法

1. Preview(プレビュー)画像の上にマウスを合わせます。



メニューバーが表示されます。

2. 歯車アイコンをクリックします。



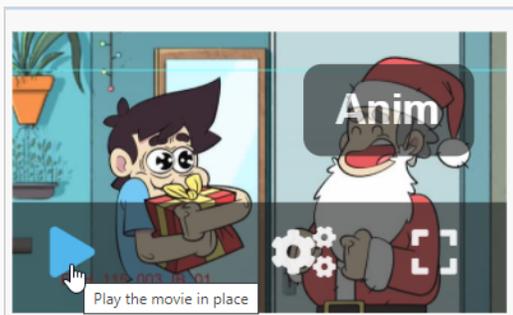
情報とダイアログボックスが表示されます。

3. Process Version(作業工程バージョン)で、下矢印をクリックします。

違う画像オプションまたは動画クリップのオプションがある場合は、ドロップダウンリストに表示されます。表示する項目を選択します。

Preview(プレビュー)画像または動画クリップがグローバル環境用にアップロードされた場合は、命名規則<default> + バージョン番号が適用されます。画像または動画クリップがアップロード作業工程中に特定のタスクに関連付けられていた場合は、命名規則「タスク名」+ バージョン番号が適用されます。[素材のプレビュー画像の追加](#)を参照してください。この例では、動画クリップはAnimタスクに関連付けられており、3つのバージョンが利用可能です。

4. 画像が動画クリップからの静止フレームである場合は、再生ボタンをクリックして動画クリップをプレビューします。



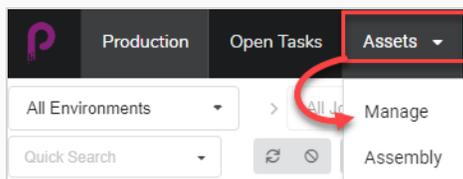
5. フルサイズ版の画像または動画クリップを表示するには、新しいタブ  アイコンで画像をOpen(開く)をクリックします。

素材タスクの置換

Producerデータベースに複数の素材ワークフローがある場合、すべての素材タスクを別のワークフローのタスクに置き換えることで、素材のワークフローを変更できます。

素材タスクを置き換える方法

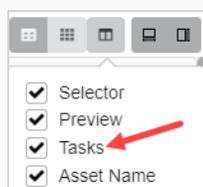
1. 上部のメニューで、Assets(素材) > Manage(管理)の順に選択します。



素材リストが開きます。

2. 次のいずれかの操作を行って、Tasks(タスク)が表示されていることを確認します：

- 右上隅のツールバーで、Manage Columns(列の管理) アイコンをクリックし、Tasks(タスク)列オプションの横にあるチェックボックスがオンになっていることを確認します。

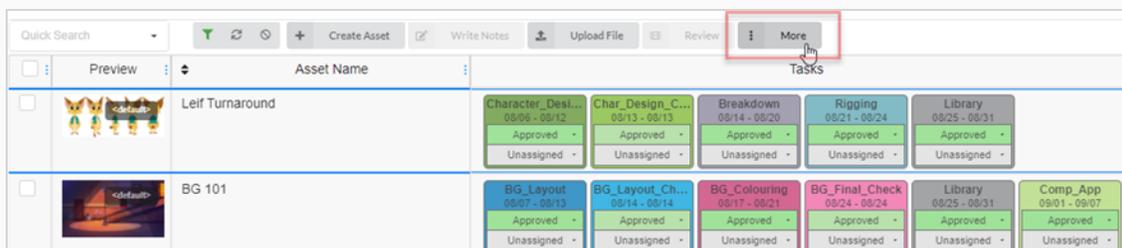


- 素材リストで素材を選択し、右上隅のツールバーでToggle Bottom Panel(下パネルの切り替え) ボタンをクリックされ、下部のパネルが表示されていることを確認します。次に、下部のパネルでTasks(タスク)タブを選択します。

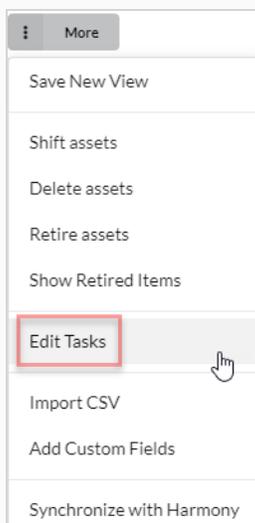
3. ワークフローを変更したい各素材のチェックボックスをオンにします。



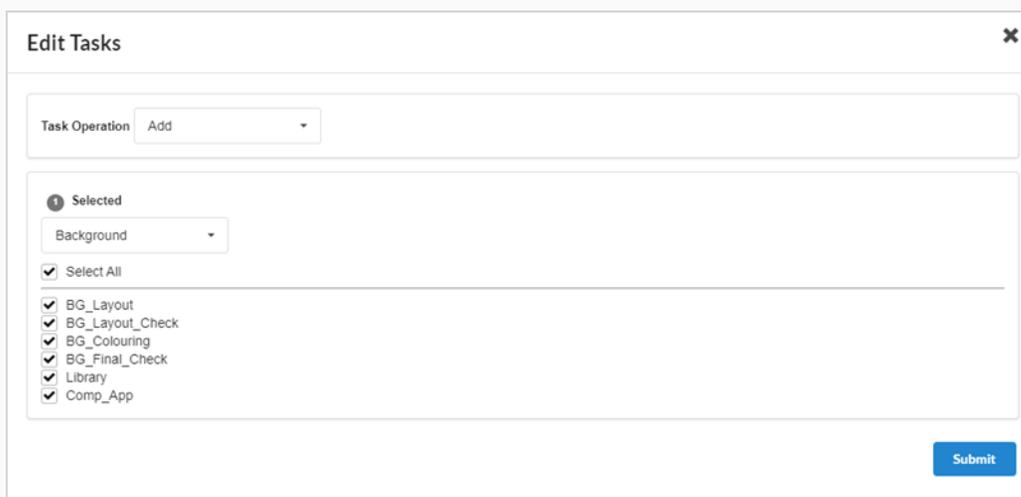
4. 素材リストの上にあるツールバーで、More(その他) ボタンをクリックします。



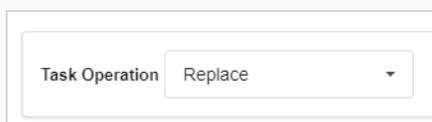
5. More(その他)ドロップダウンメニューから、Edit Tasks(タスクの編集)を選択します。



Edit Tasks(タスクの編集)ダイアログボックスが表示されます。



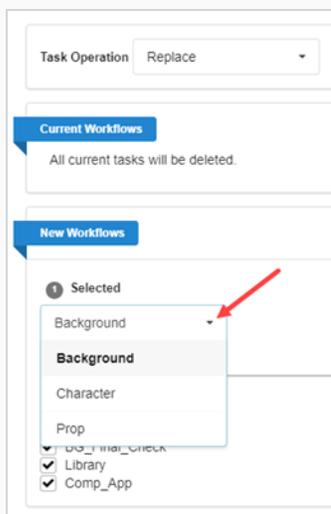
6. Task Operation(タスク操作)ドロップダウンメニューで、**Replace(置換)**を選択します。



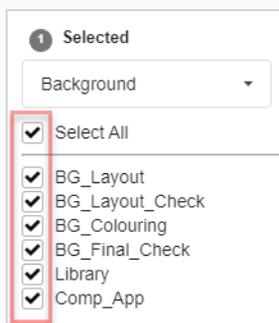
メモ

置換されたタスクはすべて、現在の割当対象とステータスを失います。**Add(追加)**を選択した場合は、不足しているタスクが追加され、既存のタスクは変更されません。— [タスクの追加](#)を参照してください。

7. すぐ下のドロップダウンで、使用するワークフローを選択します。



8. デフォルトでは、選択したワークフロー内のすべてのタスクが選択されます。選択した素材が、選択したワークフローの一部のタスクのみを使用するようにしたい場合は、除外するタスクのチェックマークを外します。



9. Confirm(確定) ボタンをクリックします。

Confirm

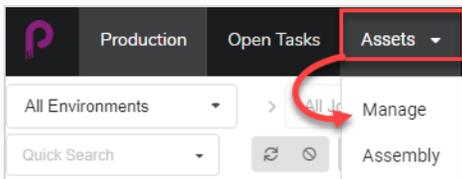
トースター (ポップアップ) 通知が表示され、選択したアイテムのタスクが置き換えられることを示します。ポップアップ通知が消えると、選択したすべての素材から古いワークフローのタスクが削除され、新しいワークフローのタスクが追加されます。

タスクの追加

ワークフローを使用して素材を作成すると、そのワークフローのすべてのタスクがデフォルトで追加されます。素材のワークフローから特定のタスクを削除したり、以前削除したタスクを元に戻すこともできます。

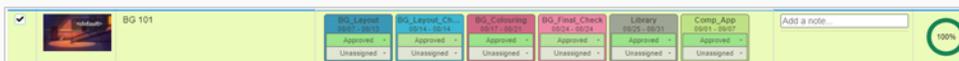
素材タスクを追加する方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順に選択します。

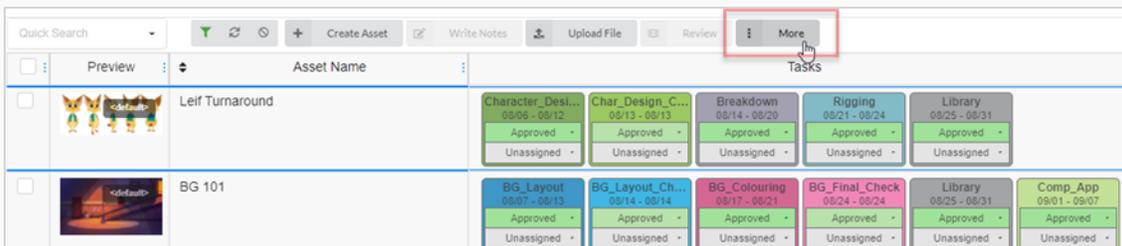


素材リストが開きます。

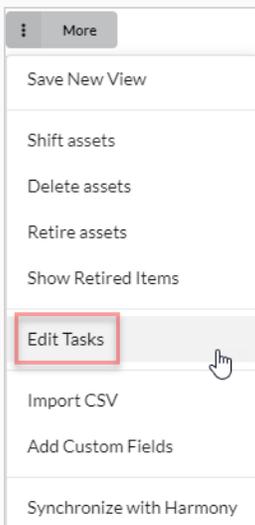
2. ワークフローを変更したい各素材のチェックボックスをオンにします。



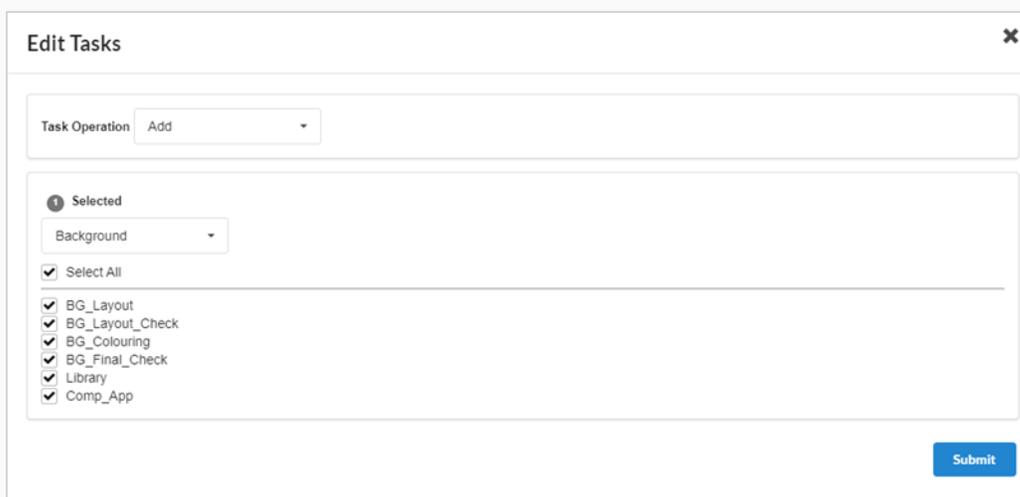
3. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他)** ボタンをクリックします。



4. More(その他)ドロップダウンメニューから、**Edit Tasks(タスクの編集)** を選択します。



Edit Tasks(タスクの編集) ダイアログボックスが表示されます。



Edit Tasks [X]

Task Operation: Add

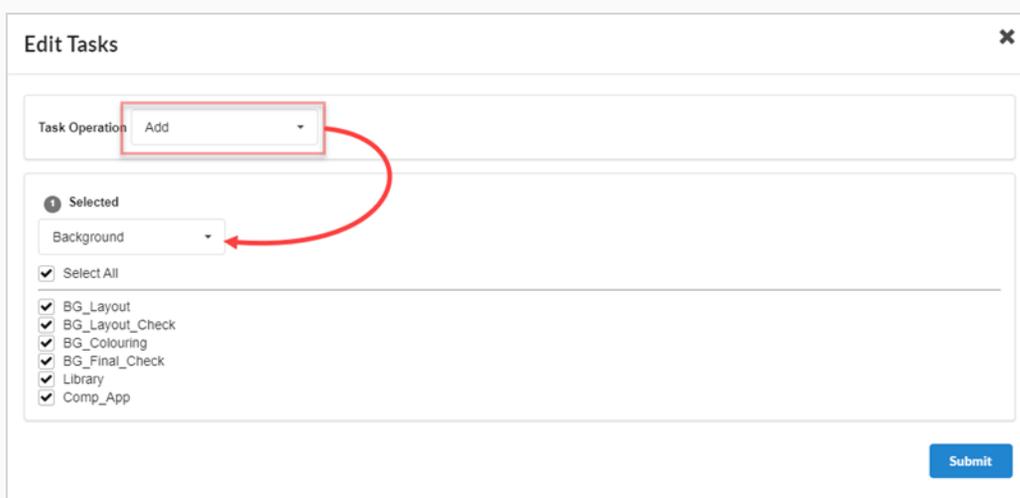
Selected: Background

Select All

- BG_Layout
- BG_Layout_Check
- BG_Colouring
- BG_Final_Check
- Library
- Comp_App

Submit

5. Task Operation(タスク操作)ドロップダウンメニューで、Add(追加)を選択します。



Edit Tasks [X]

Task Operation: Add

Selected: Background

Select All

- BG_Layout
- BG_Layout_Check
- BG_Colouring
- BG_Final_Check
- Library
- Comp_App

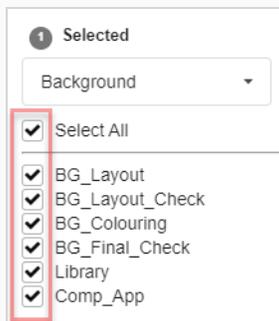
Submit

6. Selected(選択済み)ドロップダウンメニューで、使用するワークフローを選択します。

メモ

素材は1つのワークフローしか持つことができません。また、割り当てられたワークフローからのタスクのみを持つことができます。現在素材に割り当てられているワークフローとは異なるワークフローを選択する場合、新しいワークフローに同じ名前のタスクが存在しない限り、素材の古いワークフローのタスクは削除されます。

7. 追加する各タスクのチェックボックスをオンにします。選択したワークフローのすべてのタスクを追加する場合は、**Select All(すべて選択)**をオンにします。



8. Confirm(確定) ボタンをクリックします。



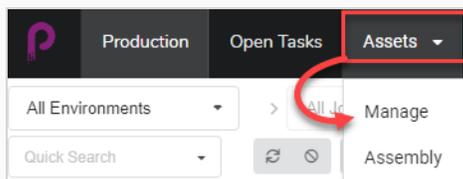
トースター (ポップアップ) 通知が表示され、選択したアイテムのタスクが置き換えられることを示します。ポップアップ通知が消えると、選択したすべての素材から古いワークフローのタスクが削除され、新しいワークフローのタスクが追加されます。

タスクの削除

ワークフローを使用して素材を作成すると、そのワークフローのすべてのタスクがデフォルトで追加されます。素材のワークフローから特定のタスクを削除したり、以前削除したタスクを元に戻すこともできます。

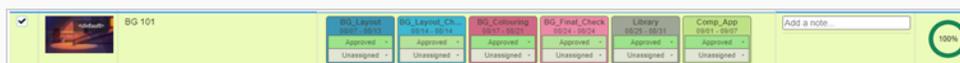
素材タスクを削除する方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順に選択します。

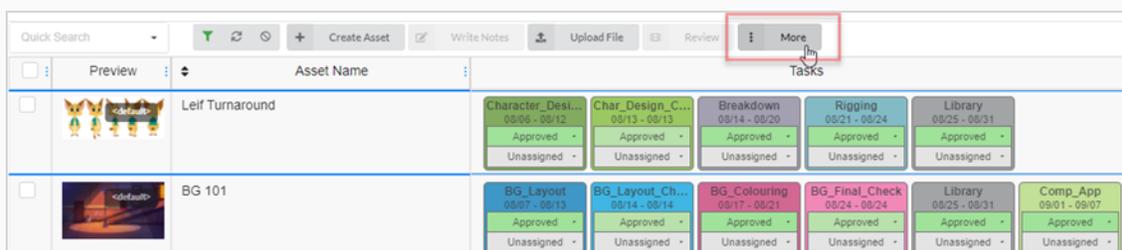


素材リストが開きます。

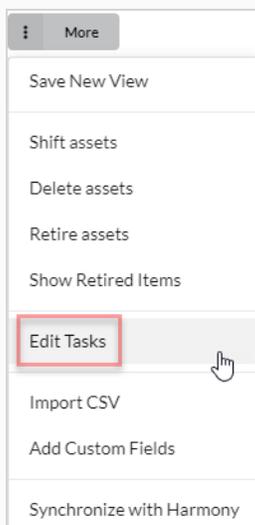
2. ワークフローを変更したい各素材のチェックボックスをオンにします。



3. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他)** ボタンをクリックします。

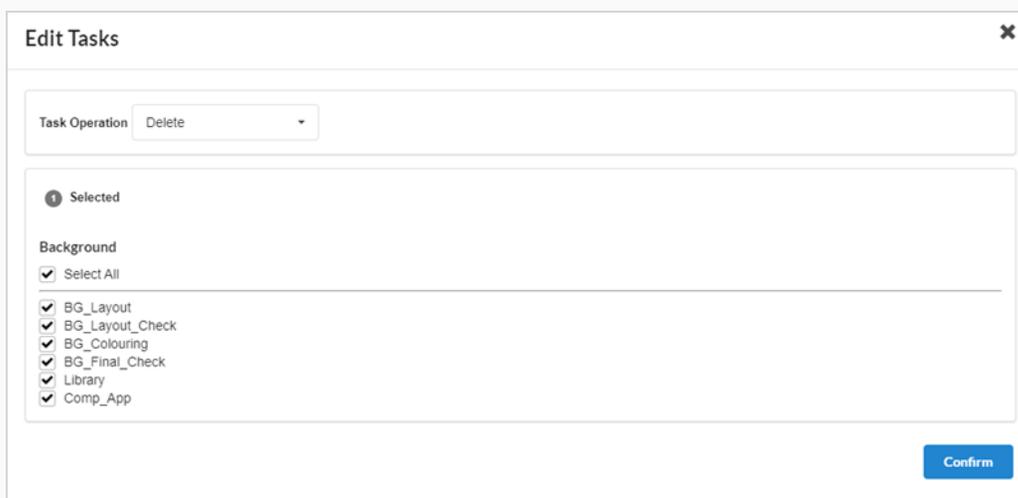


4. **More(その他)** ドロップダウンメニューから、**Edit Tasks(タスクの編集)** を選択します。



Edit Tasks(タスクの編集) ダイアログボックスが表示されます。

5. Task Operation(タスク操作)ドロップダウンメニューで、Delete(削除)を選択します。



6. デフォルトでは、素材のワークフロー内のすべてのタスクがチェックされ、削除対象としてマークされます。選択した素材のタスクの一部のみを削除する場合は、残したいタスクをすべてオフにします。
7. Confirm(確定) ボタンをクリックします。

Confirm

トースター(ポップアップ)通知が表示され、選択したアイテムのタスクが置き換えられることを示します。ポップアップ通知が消えると、選択したすべての素材から古いワークフローのタスクが削除され、新しいワークフローのタスクが追加されます。

メモ

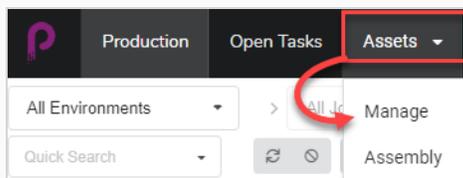
素材ワークフローから削除したタスクを、元に戻すことができます。[タスクの追加](#)を参照してください。

素材のリタイア

素材が不要になった場合、素材をリタイアすると、削除するのではなく素材が非表示になります。リタイアされた素材は、必要に応じて、表示および再アクティブ化ができます。[Activating Retired Assets\(リタイアされた素材のアクティブ化\)](#)を参照してください。

素材のリタイア方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順に選択します。

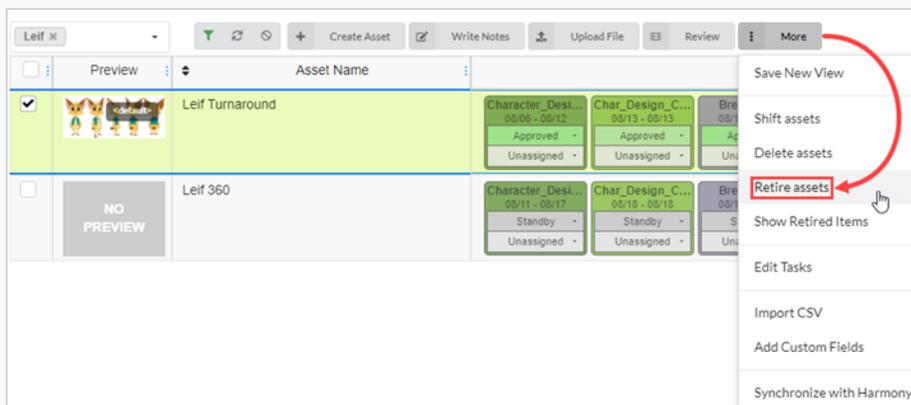


Assets(素材) リストが開きます。

2. 情報を表示したい素材をクリックします。
3. リタイアしたい各素材の左端の列のチェックボックスをオンにします。

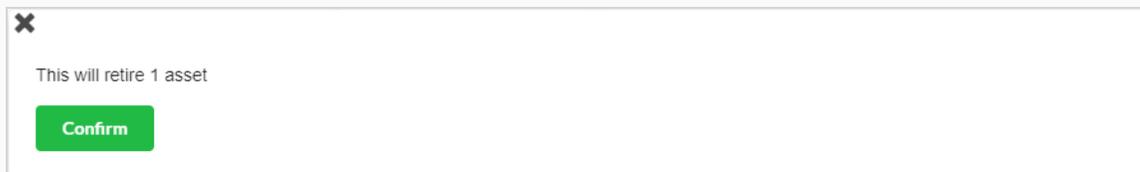


4. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他) > Retire Assets(素材のリタイア)** の順に選択します。



Confirm(確定) ダイアログボックスが開きます。

5. **Confirm(確定)** を選択します。



リタイアされた素材が非表示になりました。

リタイアされた素材の表示

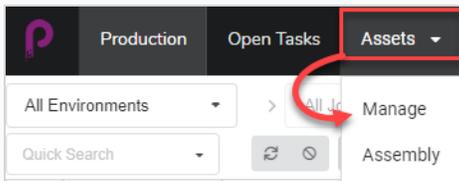
リタイアされた素材はProduction(制作) ページからは表示されませんが、必要に応じて表示できます。

メモ

素材をリタイアするには、[Retiring Assets\(素材のリタイア\)](#)を参照してください。

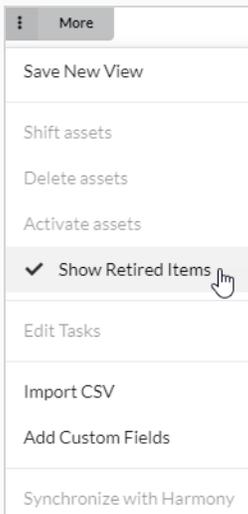
リタイアされた素材の表示方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)**の順に選択します。



Assets(素材)リストが開きます。

2. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他) > Show Retired Items(リタイアされた項目を表示)**の順に選択します。



リタイアされた項目が表示されます。

	Preview	Asset Name	Tasks				
<input type="checkbox"/>		Leif Turnaround	Character_Desi... 08/06 - 08/12 Approved - Unassigned -	Char_Design_C... 08/13 - 08/13 Approved - Unassigned -	Breakdown 08/14 - 08/20 Approved - Unassigned -	Rigging 08/21 - 08/24 Approved - Unassigned -	Library 08/25 - 08/31 Approved - Unassigned -
<input type="checkbox"/>	NO PREVIEW	Leif 360	Character_Desi... 08/11 - 08/17 Standby - Unassigned -	Char_Design_C... 08/18 - 08/18 Standby - Unassigned -	Breakdown 08/19 - 08/25 Standby - Unassigned -	Rigging 08/26 - 08/27 Standby - Unassigned -	Library 08/28 - 08/31 Standby - Unassigned -

メモ

リタイアされた素材を非表示にするには、素材リストの上のツールバーで**More(その他)**を選択します。Show Retired Items(リタイア項目を表示)の横にチェックマークが表示されます。無効にするには、**Show Retired Items(リタイア項目を表示)**を選択します。

リタイアされた要素が非表示になります。

リタイアされた素材の有効化

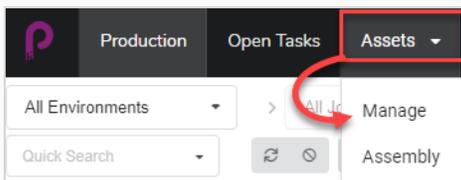
リタイアされ、非表示となった素材は、素材リストに表示されるように復元できます。これを素材の有効化と呼びます。

メモ

素材をリタイアするには、[Retiring Assets\(素材のリタイア\)](#)を参照してください。

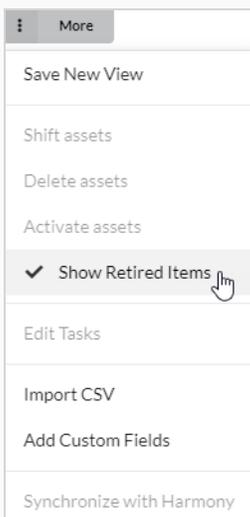
リタイアされた素材の回復方法

1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順に選択します。



Assets(素材) リストが開きます。

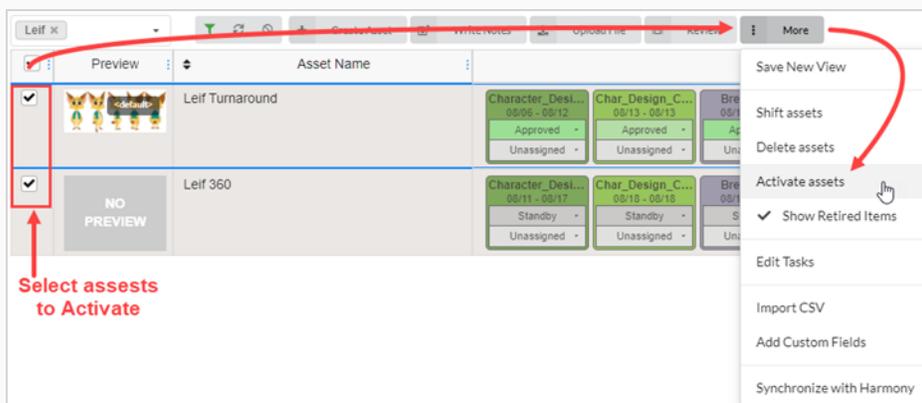
2. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他) > Show Retired Items(リタイアされた項目を表示)** の順に選択します。



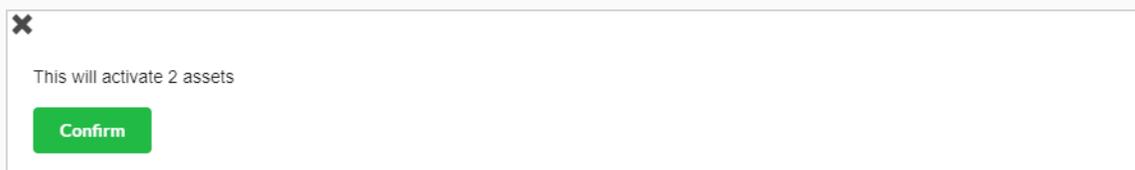
リタイアされた項目が表示されます。

	Preview	Asset Name	Tasks				
<input type="checkbox"/>		Leif Turnaround	Character_Desi... 08/08 - 08/12 Approved - Unassigned -	Char_Design_C... 08/13 - 08/13 Approved - Unassigned -	Breakdown 08/14 - 08/20 Approved - Unassigned -	Rigging 08/21 - 08/24 Approved - Unassigned -	Library 08/25 - 08/31 Approved - Unassigned -
<input type="checkbox"/>	NO PREVIEW	Leif 360	Character_Desi... 08/11 - 08/17 Standby - Unassigned -	Char_Design_C... 08/18 - 08/18 Standby - Unassigned -	Breakdown 08/19 - 08/25 Standby - Unassigned -	Rigging 08/26 - 08/27 Standby - Unassigned -	Library 08/28 - 08/30 Standby - Unassigned -

- 画面の左端にあるチェックボックスを使用して、Activate(アクティブ化)したいAssets(素材)を選択します。
- More(その他) > Activate Assets(素材のアクティブ化)** を選択します。



- 確認プロンプトで**Confirm(確定)**をクリックします。



リタイアされた素材が素材リストに表示されます。

第6章：ワークロードの監視について

タスクは、Producerを使用して制作を追跡する中心にあります。新しいカットを追加するか、手動で作成するときに自動的に作成できます。タスクは、ワークフローを構成する作業工程の実用的な形式です。

タスクのステータスは異なり、ユーザーごとに割り当てることができます。

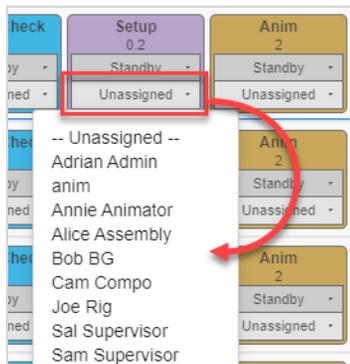
ワークフローにはタスクを自動的に作成するデフォルトの設定があるため、通常、タスクは自動的に作成されます。カットや素材などの項目を作成し、自動作成設定を使用してワークフローを選択すると、このワークフローのすべての作業工程がこのアイテムの実際のタスクに変換されます。

Tasks			
Layout 2	Setup 0.2	Anim 2	Comp 0.5
Standby	Standby	Revise	Standby
Unassigned	anim	Annie Animator	Unassigned

タスクの割り当て

Workflow(ワークフロー) 内の各Task(タスク) は、特定のユーザーに割り当てることができます。

特定ユーザーに複数のタスクを割り当てるには、一度に1つのカットを選択して必要なユーザーに変更するか、画面の横にあるチェックボックスを使用して、割り当てるカットのボックスを選択します。そしてUnassigned(未割り当て)ドロップダウンメニューのTask(タスク)で、適切なユーザーを選択します。



タスクを割り当てる方法

1. トップメニューで**Production(制作)**または**Assets(素材) > Manage(管理)**を選択します。
2. 割り当てるカットを含む環境とジョブを選択します。
3. タスクに対応する列の Assigned(割り当て済み)ドロップダウンメニュー(下)で、**素材/タスクの所有者**を設定します。
 - 複数のタスクを同時に割り当てるには、左端の列で、割り当てるすべてのカットのチェックボックスをオンにしてから、タスクの所有者を割り当てます。

The screenshot displays a production management interface for 'The BFF's S01' and 'The BFF's Ep101'. The interface is divided into a 'Preview' column and a 'Tasks' grid. The 'Tasks' grid shows various tasks for each scene, including Layout, Setup, Anim, and Comp. A dropdown menu is open over the 'Anim 2' task of BFFs_Ep101, listing assignees: -- Unassigned --, Adrian Admin, anim, Annie Animator, Bob BG, Cam Compo, Dan Director, Joe Rig, Sal Supervisor, Toon Boom Admin, and Toon Boom Producer. A red callout bubble points to the 'Annie Animator' option with the text 'Select scenes to assign'. A black callout bubble with white text states: 'With Multiple scenes selected, just changing one assignee will change them all for that task.'

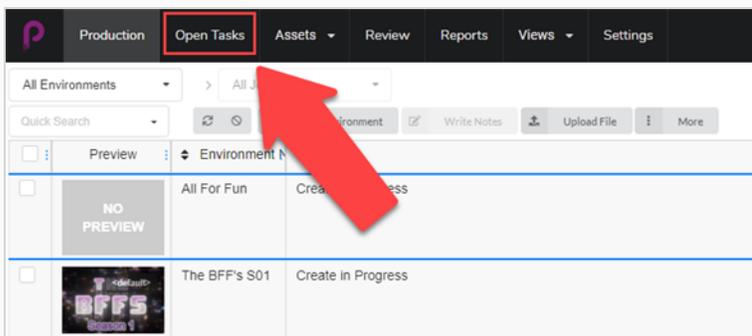
Scene Name	Layout 2	Setup 0.2	Anim 2	Comp 0.5
BFFs_Ep101	Standby	Standby	Unassigned	Unassigned
BFFs_Ep102	Standby	Standby	-- Unassigned --	Unassigned
BFFs_Ep104	Standby	Alice Assembly	Unassigned	Unassigned
BFFs_Ep105	Standby	Alice Ass	Unassigned	Unassigned
BFFs_Ep106	Standby	Alice Assembly	Unassigned	Unassigned
BFFs_Ep107	Standby	Alice Assembly	Unassigned	Unassigned
BFFs_Ep108	Standby	Adrian Admin	Unassigned	Unassigned

オープンタスクでのタスクとメモの確認

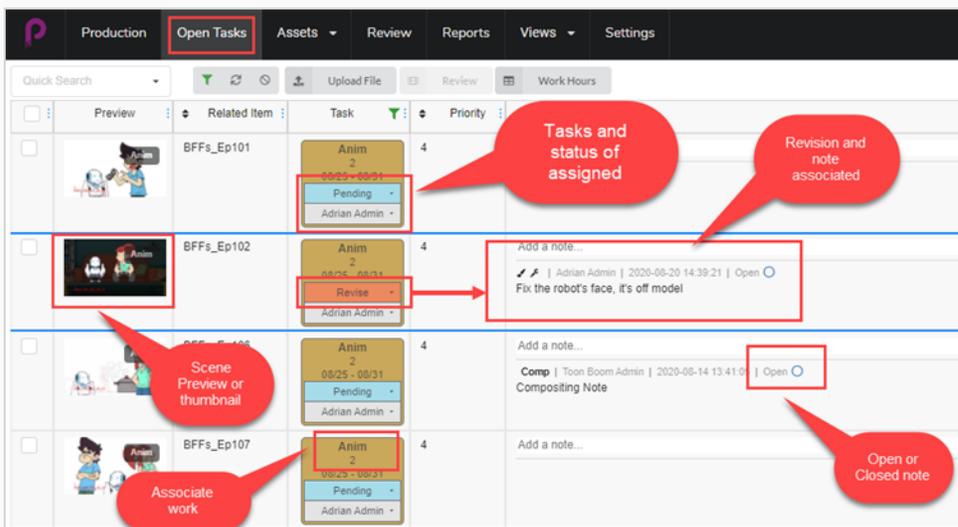
Producerでは、すべてのユーザーが独自のログイン資格情報を受け取ります。個々のユーザーは、アニメーションパイプライン内での職務に応じて、Producerへのアクセス制限を事前に設定します。すべてのユーザーは、Open Tasks (オープンタスク) ページで、具体的に割り当てられているTasks and Notes(タスクとメモ)を確認できます。

Open Tasks(オープンタスク) で作業とメモをチェックする方法

1. 上部のメニューで、Open Tasks(オープンタスク)を選択します。



2. Open Tasks(オープンタスク)ビューでは、検索ツールバーを使って作業のフィルター処理とタスクの更新を行います。を参照してください。



ステータスを手動で更新する

Production(制作)、Open Tasks(オープンタスク)、およびAssets(素材)ビューでは、さまざまなタスクのステータスを設定できます。

ステータスを更新する方法

1. 上部のメニューで、Production(制作)、Open Tasks(オープンタスク)またはAssets(素材) > Manage(管理)を選択します。
2. 更新するステータスを含む環境とジョブを選択します。
3. タスクに対応する列のStatus(ステータス)ドロップダウンメニュー(上)で、素材/タスクのステータスを設定します。
 - 複数のステータスを同時に設定するには、一番左の列で、更新するすべてのカットのチェックボックスをオンにしてから、新しいステータスを設定します。

メモ

制作のワークフローとそのワークフロー内でのニーズに応じて、それを変更できます。ワークフローの設定方法によっては、他のステータスに関連するいくつかのトリガーが存在する可能性があります。

The screenshot displays a software interface for managing tasks. At the top, there are navigation tabs: Production, Open Tasks, Assets, Review, Reports, Views, and Settings. Below these, there are dropdown menus for 'The BFF's S01' and 'The BFF's Ep101'. A 'Quick Search' bar is also present. The main area is a table with columns for 'Preview', 'Tasks', and 'Harmony Status'. The 'Tasks' column contains a grid of task cards for 'Layout', 'Setup', 'Anim', and 'Comp'. Each card has a status dropdown menu. A red arrow points to the 'Anim' task's status dropdown, which is open, showing a list of status options: Standby, Pending, Need Assistance, In Progress, To Validate, ✓ Revise, and Approved. A blue arrow points to the 'Status Choices' label in the dropdown menu. A red box labeled 'Drop Down Menu' is also visible.

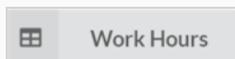
作業時間の記録

Producerを使用すると、ユーザーは作業を時間単位で追跡できます。Open Tasks (オープンタスク)ビューでは、ユーザーは特定の日付における各タスクに費やされた時間を記録できます。

作業時間を記録する方法

1. Open Tasks(オープンタスク)で、タスクウィンドウの上部にある **Work Hours(作業時間)** タブをクリックします。

Work Hours(作業時間) ウィンドウが開きます。



2. ここでは、いくつものオプションを選択できます。

- Date Range(日付範囲) フィールドで、日付範囲を選択します。
- Search(検索) ツールバーを使用して、特定のタスクを検索します。
- Hide Approved(承認済みの非表示) オプションを有効または無効にして、承認済みのすべての作業を非表示にします。
- 各タスクについて、対応する日フィールドに作業時間数を入力します。

Created For	Process	Logged	16 SU	17 MO	18 TU	19 WE	20 TH	21 FR	22 SA
The BFF's S01 / The BFF's Ep101 / BFFs_Ep101 (Scene)	Anim	5					5		
The BFF's S01 / The BFF's Ep101 / BFFs_Ep102 (Scene)	Anim	0	0				0		
The BFF's S01 / The BFF's Ep101 / BFFs_Ep106 (Scene)	Anim	0							
The BFF's S01 / The BFF's Ep101 / BFFs_Ep107 (Scene)	Anim	0							
Total		5	0	0	0	0	5	0	0

3. 完了したら、**Done(完了)**を選択します。

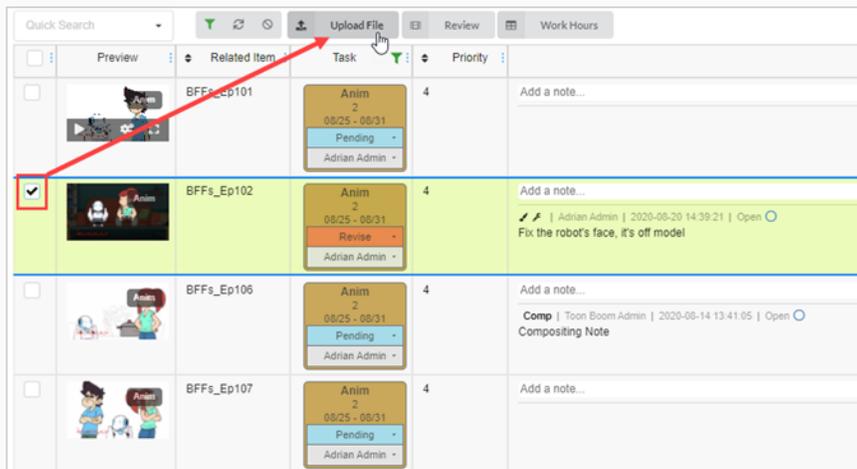
スクリーンショットのアップロードと更新

ProducerがHarmonyまたはタスクスクリーンショットを自動的に更新する他のオプションと統合されていない場合、ユーザーは手動でスクリーンショットをアップロードできます。

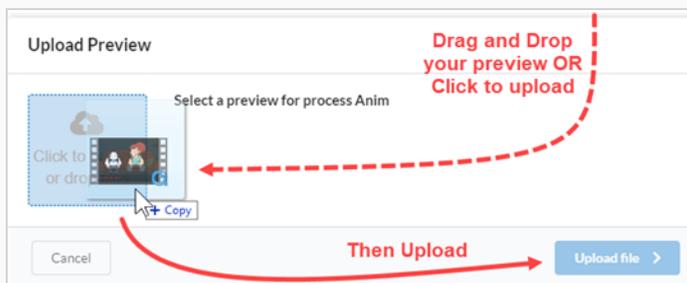
ProducerがHarmonyと統合されている場合、scriptを使用してHarmonyから素材スクリーンショットを自動的にアップロードできます。

スクリーンショットを手動でアップロードする方法

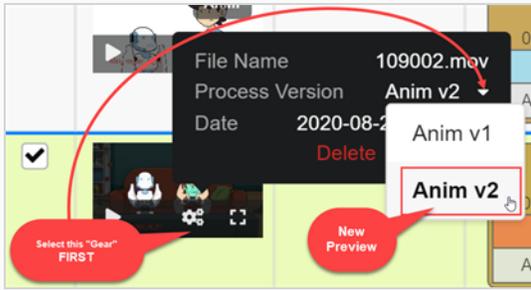
1. Open Tasks(タスクを開く)で、画像またはビデオをアップロードしたいカットの左端にあるチェックボックスをオンにします。
2. Upload File(ファイルのアップロード)を選択します。



Upload Preview(プレビューをアップロード)ウィンドウが開きます。

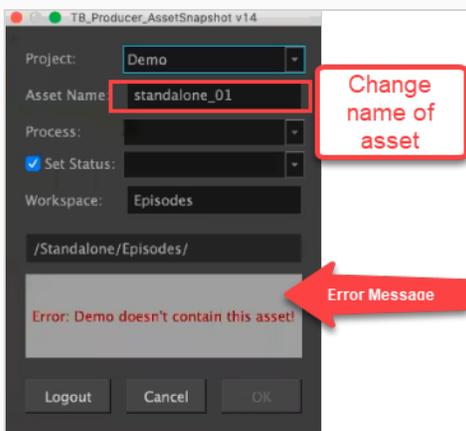


3. Upload Preview(プレビューをアップロード)ウィンドウで、新しいプレビューをドラッグ&ドロップするか、クリックしてアップロードできます。
4. Upload(アップロード)を選択します。
5. Image(画像)領域で、ウィンドウ上にマウスを置くと表示される歯車アイコンを選択します。
新しいウィンドウが開きます。
6. ここでは、古いプレビューと新しいプレビューを表示できます。Producerは自動的に最新のアップロードをデフォルトのプレビューにします。



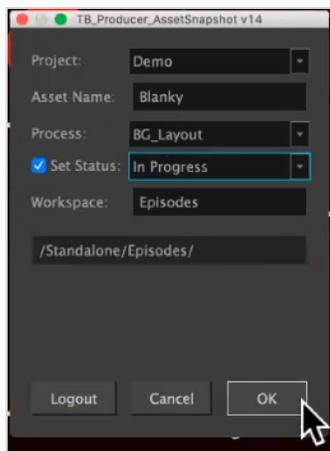
HarmonyカットからAsset(素材)スクリーンショットをアップロードする方法

1. Harmonyで、アップロードする素材カット内のAsset Snapshot (素材スクリーンショット) scriptを選択します。
新しいウィンドウが開きます。
2. このウィンドウは、カット名を素材として関連付けるため、最初はエラーが表示される場合があります。適切な素材名を入力します。

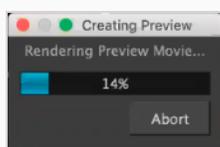


Harmonyはその後、自分の持っているProcess(作業工程)を認識するためにProducerと通信します。

3. Process(作業工程)を設定し、Status(ステータス)を設定します(左側のボックスをチェックしたままにします)。
4. [OK]をクリックします。

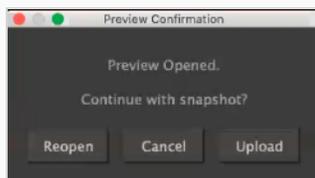


Rendering Preview(プレビューのレンダリング)の進行状況を示す新しいウィンドウが開きます。

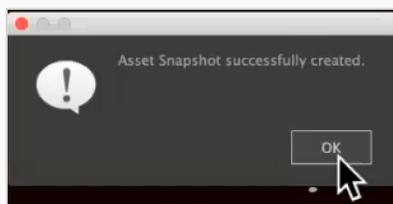


Preview Confirmation(確認のプレビュー)ダイアログボックスが開きます。

5. **Upload(アップロード)**を選択します。

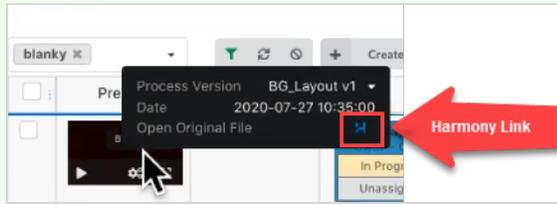


確認ウィンドウが開きます。



メモ

Producerで素材を表示すると、オリジナルのHarmonyファイルに直接リンクするプレビューウィンドウにHarmonyアイコンが表示されます。

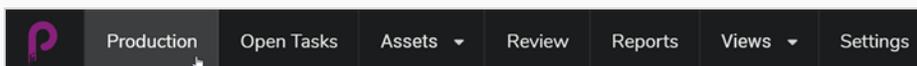


ユーザーのワークロードを確認する

Production(制作)リストとAsset(素材)リストをフィルター処理して、ユーザーに割り当てられたタスクを表示できます。

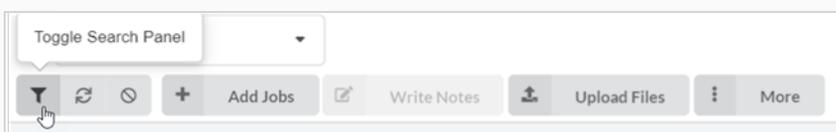
制作リストをフィルター処理する方法

1. トップメニューでProduction(制作)またはAssets(素材) > Manage(管理)を選択します。

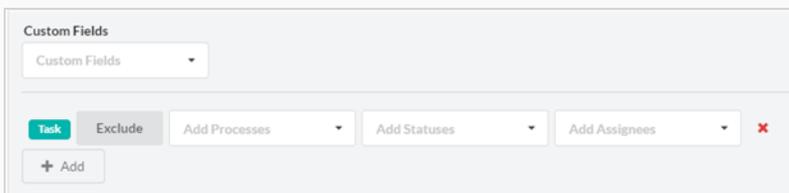


Production(制作) ページが開きます。

2. ワークロードと割り当てを表示したいEnvironment(環境)を選択します。
3. 上部にあるToggle Search Panel(検索パネルの切り替え) ボタンをクリックします。



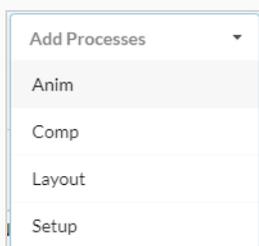
Custom Fields(カスタムフィールド) ウィンドウが開きます。



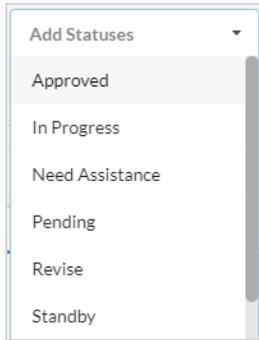
4. Add +(追加+) オプションをクリックしてカスタムフィールドを追加するとともに、既存のフィールドを使用して選択をExclude(除外)します。



- Add Processes(作業工程の追加)メニューで、選択したワークフローに応じて、次のようなドロップダウンウィンドウが表示されます:



- Add Statuses(ステータスの追加)で、選択したワークフローに応じて、次のようなドロップダウンウィンドウが表示されます:



- 最後のドロップダウンAdd Assignees(割当対象の追加) では、それはこの特定の制作に割り当てられたユーザーに制限されています。

5. 準備ができたなら、ウィンドウの右下隅にあるApply Search Criteria(検索条件の適用) を選択します。

Apply Search Criteria

Custom Fields
Custom Fields

Task Exclude Anim X Standby X Annie Animator X X

+ Add

Process Statues Assignee

Scene Name	Job Code	Preview	Layout	Setup	Anim	Comp
BFFs_Ep101	TBA_JOB00002		Layout 2 Standby - Unassigned -	Setup 0.2 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Annie Animator -	Comp 0.5 Standby - Unassigned -
BFFs_Ep102	TBA_JOB00002		Layout 2 Standby - Unassigned -	Setup 0.2 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Annie Animator -	Comp 0.5 Standby - Unassigned -
BFFs_Ep106	TBA_JOB00002		Layout 2 Standby - Unassigned -	Setup 0.2 Standby - Alice Assembly -	Anim 2 Standby - Annie Animator -	Comp 0.5 Standby - Unassigned -
BFFs_Ep107	TBA_JOB00002		Layout 2 Standby - Unassigned -	Setup 0.2 Standby - Alice Assembly -	Anim 2 Standby - Annie Animator -	Comp 0.5 Standby - Unassigned -

Search Results

メモ

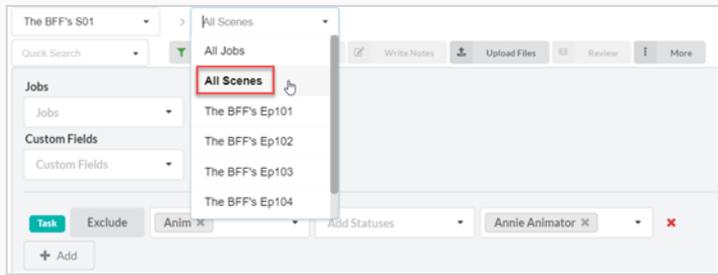
検索条件からAdd(追加) またはExclude(除外) できるフィルターの量に制限はありません。

Task Exclude Anim X Layout X In Progress X Standby X Adrian Admin X Cam Compo X Alice Assembly X X

Task Exclude Layout X Revise X Toon Boom Admin X X

+ Add

この検索は、1つのエピソードに限定されません。この制作内のすべてのエピソードに含めるように検索条件を設定できます。

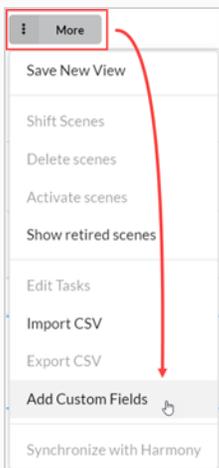


カスタムフィールドの作成

カスタムフィールドは、ユーザープロフィールによって追加できるフィールドや列のことで、Producerがデフォルトでは追跡していない、追跡したいもの、例えば、Difficulty of a scene(カットの難易度)に合わせて追加できます。

カスタムフィールドの作成方法

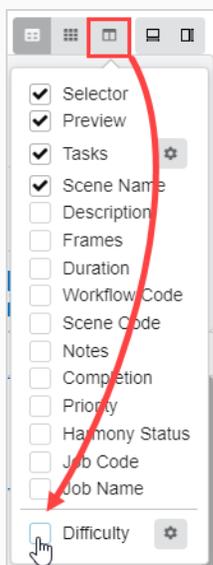
1. カスタムフィールドを追加するには、More(その他)タブをクリックしてから、Add Custom Fields(カスタムフィールドの追加)を選択します。



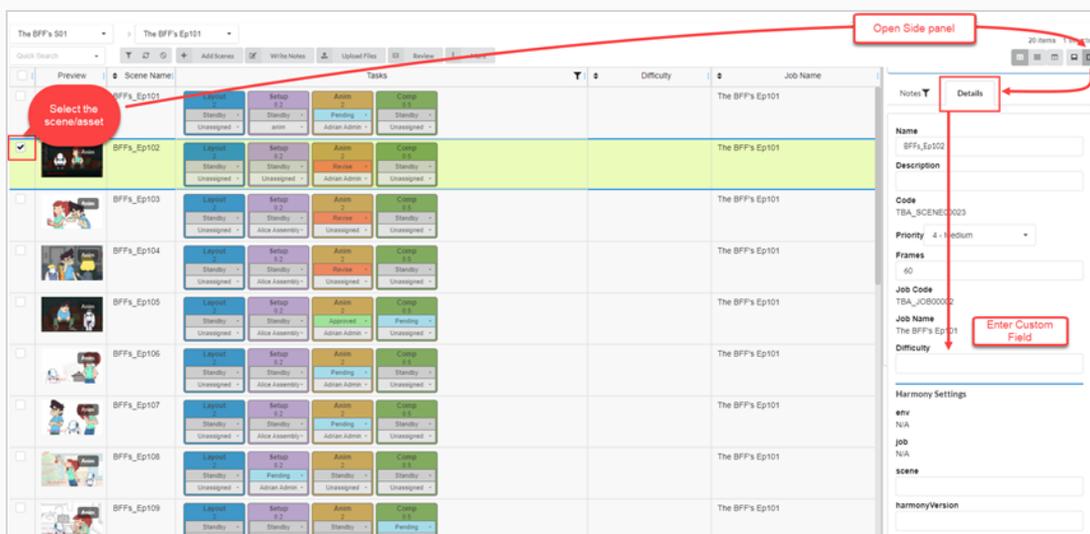
Add Custom Fields(カスタムフィールドの追加) ウィンドウが開きます。



2. Name(名前)フィールドに、新しいカスタムフィールドの名前を入力します。
3. Description(説明)フィールドでは、Description(説明)をオプションで追加できます。
4. **Create(作成)**をクリックします。
5. Field Selector(フィールドセレクター)を開き、新しいカスタムフィールドにチェックを入れます。



6. 新しいカスタムフィールドを変更するには、カスタムフィールド値を編集するカットまたは素材を選択します。
7. サイドパネルを開き、**Details(詳細) > your custom field(カスタムフィールド)**の順に選択します。



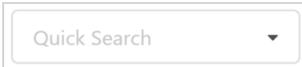
これで、カスタムフィールドに入力が表示されます。

メモ

制作のユーザーはだれでもカスタムフィールドを表示できます。追加できるのは特定のユーザーのみです。

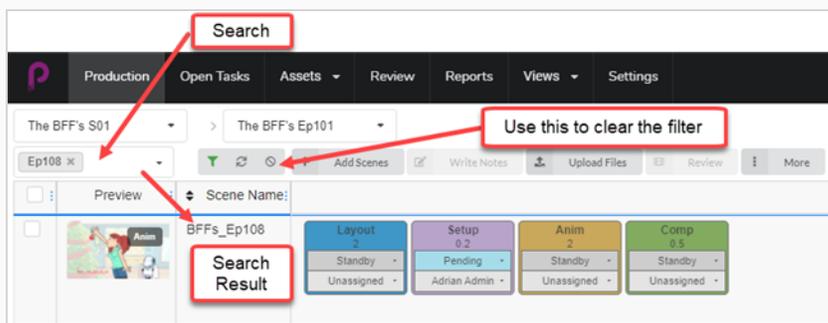
Producerでの検索

Producerには、Production(制作)、Open Task(オープンタスク)、Assets(素材)、Review(レビュー)ビューにQuick Search(クイック検索)があります。これは環境、カット、素材、その他多数の項目をすばやく見つけるために使用することができます。



Producerでの検索方法

1. Quick Search(クイック検索)フィールドに、制作テーブルをフィルター処理するキーワードを入力します。
2. 検索条件をクリアする場合は、Clear Filter(フィルターのクリア) ボタンをクリックします。



第7章：CSVのインポートとエクスポートについて

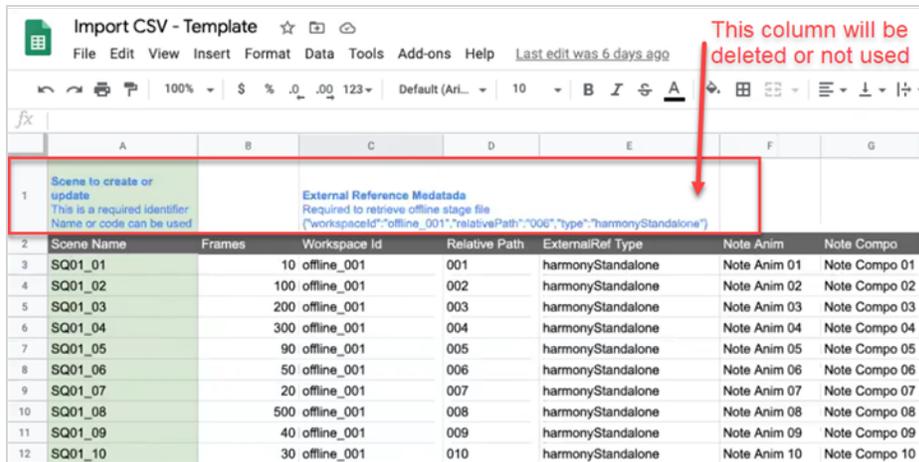
Toon Boom Producer にCSVファイルをインポートして、空の素材、カット、ジョブ、環境を自動的に作成し、Description(説明)、Name(名前)、Note(メモ)などの追加フィールドを設定します。

素材リストや詳細などの情報を収集するために、Toon Boom ProducerからCSVファイルをエクスポートします。

CSVファイルの作成について

CSVファイルを作成する前に、以下の注意事項を確認してください:

- スプレッドシートアプリケーションでデータを作成する場合は、先頭に0が付く値の場合、セルの値形式を数値形式ではなくテキスト形式で設定します。



The screenshot shows a spreadsheet titled "Import CSV - Template". The first row (row 1) contains the following data:

Scene Name	Frames	Workspace Id	Relative Path	ExternalRef Type	Note Anim	Note Compo
SQ01_01	10	offline_001	001	harmonyStandalone	Note Anim 01	Note Compo 01
SQ01_02	100	offline_001	002	harmonyStandalone	Note Anim 02	Note Compo 02
SQ01_03	200	offline_001	003	harmonyStandalone	Note Anim 03	Note Compo 03
SQ01_04	300	offline_001	004	harmonyStandalone	Note Anim 04	Note Compo 04
SQ01_05	90	offline_001	005	harmonyStandalone	Note Anim 05	Note Compo 05
SQ01_06	50	offline_001	006	harmonyStandalone	Note Anim 06	Note Compo 06
SQ01_07	20	offline_001	007	harmonyStandalone	Note Anim 07	Note Compo 07
SQ01_08	500	offline_001	008	harmonyStandalone	Note Anim 08	Note Compo 08
SQ01_09	40	offline_001	009	harmonyStandalone	Note Anim 09	Note Compo 09
SQ01_10	30	offline_001	010	harmonyStandalone	Note Anim 10	Note Compo 10

The first row of the data table is highlighted with a red box. A red arrow points to the cell containing the text "This column will be deleted or not used".

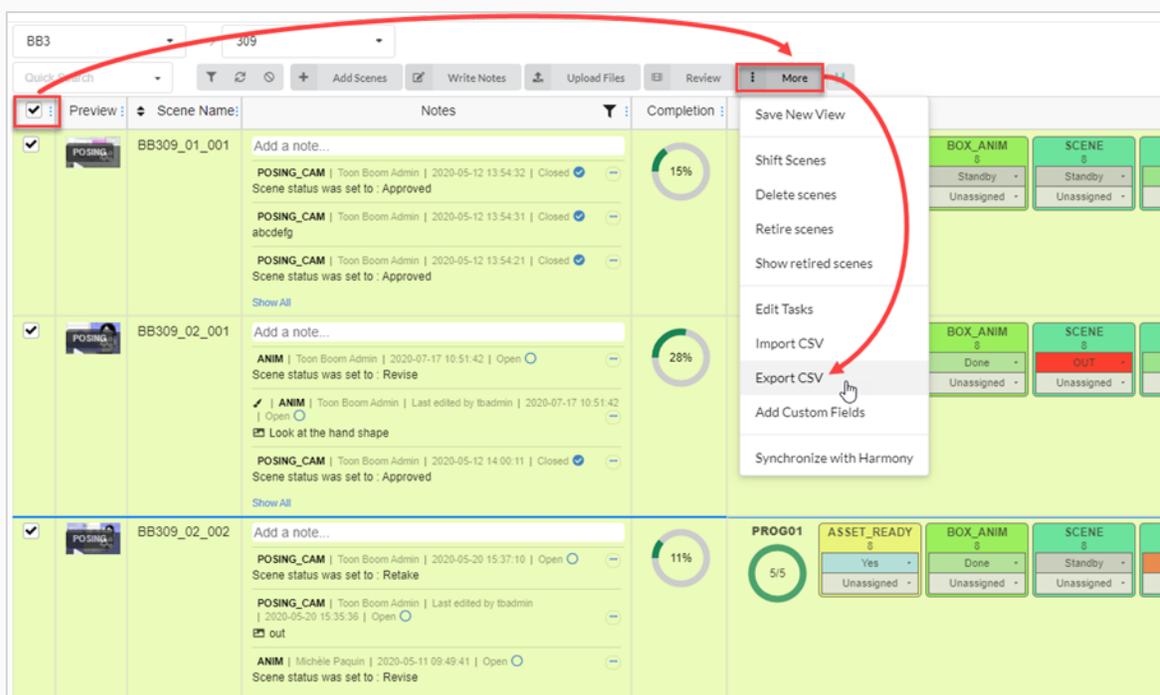
- スプレッドシート内の素材名とカット名を重複させないようにする必要があります。Producerは重複した名前を受け入れず、問題のあるエントリをスキップすることを提案します。
- 2ビット文字と特殊文字は、CSVファイルのアップロードでのみインポートできます。Producer Import CSV (ProducerがCSVをインポート) ダイアログボックスで直接データをコピー&ペーストしても機能しません。
- 特殊文字をサポートするために、UTF-8形式(8ビットUnicodeトランスフォメーション形式)としてCSVファイルを作成します。
- 列のサンプルヘッダー行を作成する際には、正確なProducer列名を使用して、データを自動的に照合します。インポート処理を完了する前に、Producerで列を直接再割り当てすることができます。Name(名前)列に割り当てるカットまたはジョブ名には、小文字の名前を使用します。
- カットを作成するには、一致するJob(ジョブ)コードを含む列を追加する必要があります。詳細については、Displaying the Environment and Job Codes(環境コードとジョブコードの表示)を参照してください。
- ジョブを作成するには、一致するEnvironment(環境)コードを含む列を追加する必要があります。詳細については、Displaying the Environment and Job Codes(環境コードとジョブコードの表示)を参照してください。

CSVファイルのエクスポート

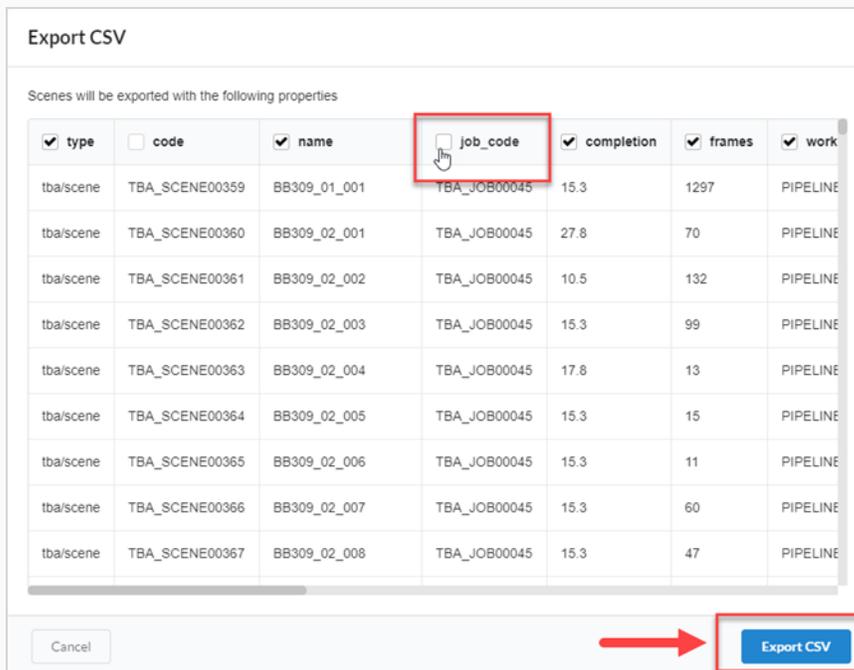
Producer では CSV ファイルを使用してデータをエクスポート/インポートできます。

CSV ファイルをエクスポートする方法

1. メインメニューで、**Production(制作)** を選択します。
2. Environment(環境) と Job(ジョブ) ドロップダウンメニューから、環境とジョブを選択します。
3. カットのリストで、メモをエクスポートしたいカットを1つまたは複数選択し、それぞれのチェックボックスをオンにします。
4. Production(制作) タブのツールバーで、**More(その他) > Export CSV(CSVのエクスポート)** の順に選択します。



Export CSV(CSVのエクスポート) ウィンドウが表示されます。



5. エクスポートしたCSVファイルに表示するカテゴリを選択するには、列のチェックボックスをオンまたはオフにします。
6. **Export CSV(CSV のエクスポート)** をクリックします。
CSVファイルが自動的にダウンロードされます。

環境コードとジョブコードの表示

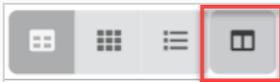
カットまたはジョブを作成するためのCSVファイルを作成するときは、これらのカットが作成されるジョブコード、または新しいジョブが作成される環境コードを含める必要があります。

環境コードを表示する方法：

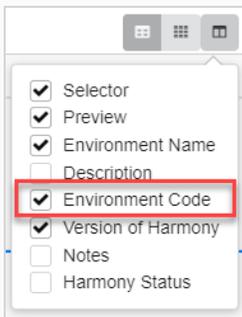
1. メインメニューで、**Production(制作)**を選択します。



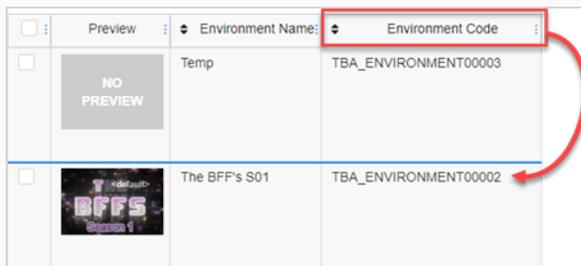
2. メインメニューの下にあるEnvironments(環境)ドロップダウンメニューを使用して、環境リストに移動します。
3. Production(制作)ツールバーでColumn Manager(列マネージャー)アイコンをクリックします。



4. Column Manager(列マネージャー)で、**Environment Code(環境コード)**列を有効にします。

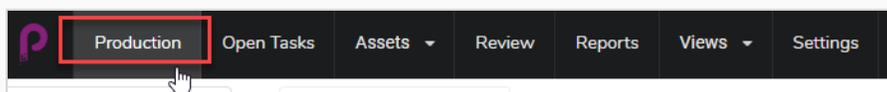


Environment Code(環境コード)列が環境リストに表示されます。

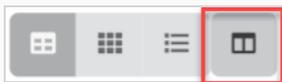


Job(ジョブ)コードを表示する方法：

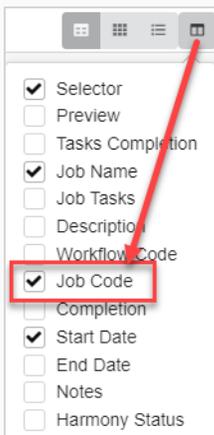
1. メインメニューで、**Production(制作)**を選択します。



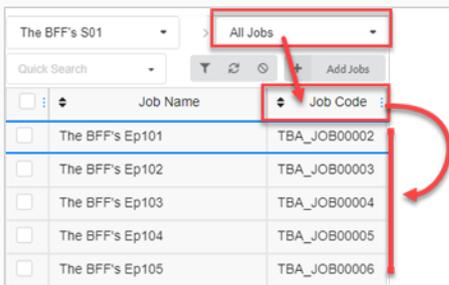
2. メインメニューの下にあるJob(ジョブ)ドロップダウンメニューを使用して、ジョブリストに移動します。
3. Production(制作)ツールバーでColumn Manager(列マネージャー)アイコンをクリックします。



4. Column Manager(列マネージャー)で、Job Code(ジョブコード)列を有効にします。



ジョブの一覧にJob Code(ジョブコード)列が表示されます。

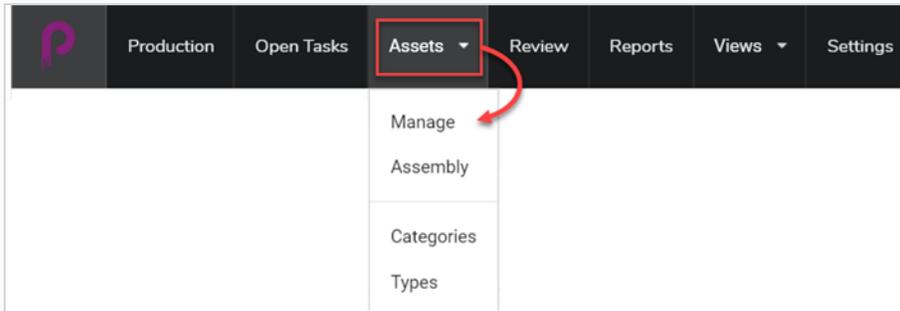


CSVファイルのアップロードとデータのコピー/ペースト

データの準備ができたなら、Producerにそれをインポートできます。CSVを作成せずに、スプレッドシートからProducer Import CSV(Producerインポート CSV) ダイアログボックスにデータを直接コピー/ペーストすることもできます。

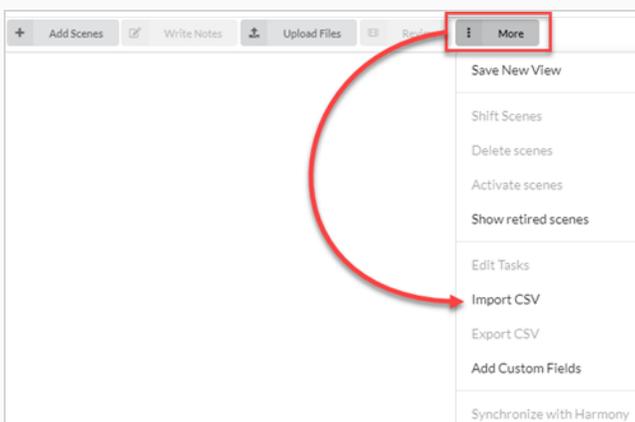
CSVファイルをアップロードする方法、または CSVファイルからデータをコピーする方法：

1. Assets(素材) > Manage(管理)のいずれかに移動します。

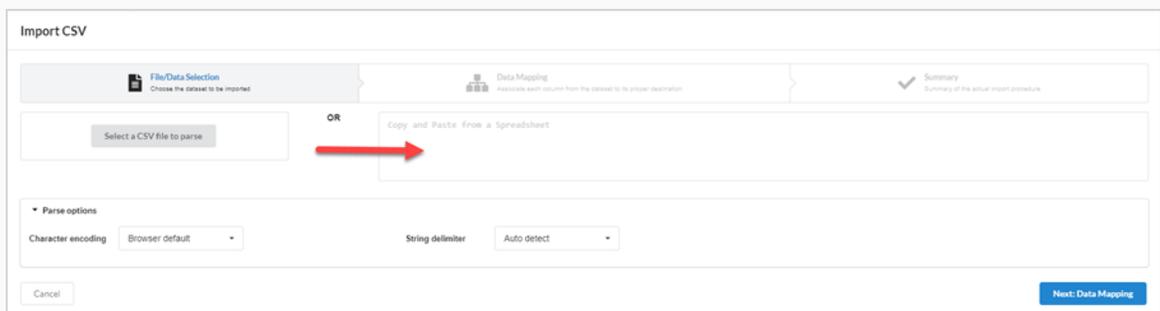


または、Environment(環境)に移動してから、CSVデータから項目を作成するJob(ジョブ)に移動します。

2. More(その他) タブをクリックし、Import CSV(CSV のインポート)を選択します。



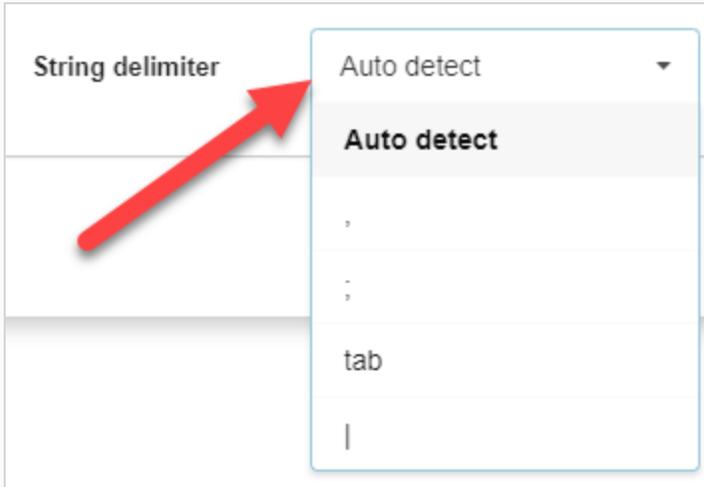
Import CSV(CSV のインポート) ダイアログボックスが開きます。



3. Import CSV(CSV のインポート) ダイアログボックス(CSV が既に作成されている場合)で、Select a CSV file to parse(解析するCSVファイルを選択) ボタンをクリックし、CSVファイルを参照します。または、Spreadsheet(スプレッドシート) 領域からCopy and Paste(コピー/ペースト)に貼り付けることもできます。

Select a CSV file to parse

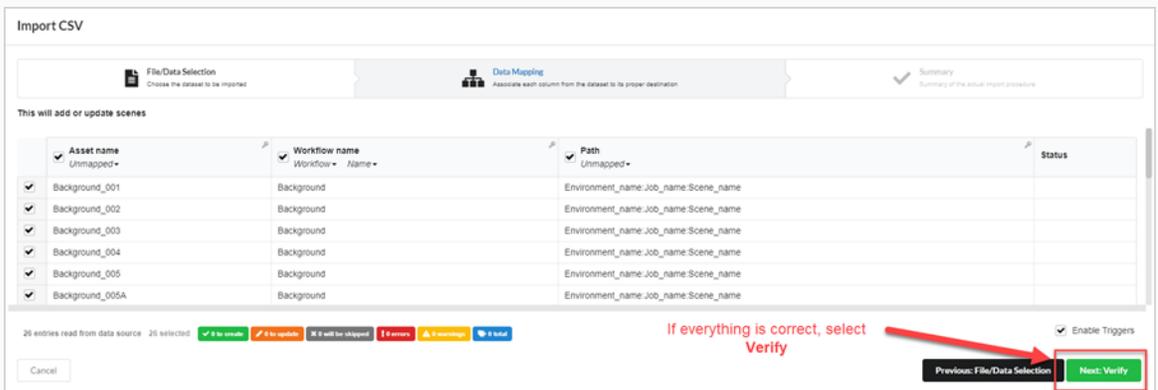
- String Delimiter(文字列区切り文字)をAuto detect(自動検出)に設定します。



- Next: Data Mapping(次: データマッピング) ボタンをクリックします。



- Next: Verify(次: 確認) ボタンをクリックします。



メモ

CSVファイル形式がデフォルト値と一致しない場合、Producerは警告を表示します。

The screenshot shows the 'Import CSV' interface with a table of scene data. The table has columns for 'Scene Name', 'Frames', and 'Status'. The 'Status' column contains icons representing different states: a green checkmark for success, a red exclamation mark for errors, and a blue arrow for updates. A red box highlights the error icons in the 'Status' column for the first three rows. A red arrow points from this box to the 'Errors' label below the table. The interface also includes a 'Data Selection' step, a 'Data Mapping' step, and a 'Summary' step. The 'Data Mapping' step is currently active. The table shows 10 entries read from the data source, with 10 selected. The 'Status' column shows 10 entries, with 10 errors. The 'Errors' label is located below the table, and a red arrow points to it from the error icons in the 'Status' column.

Scene Name	Frames	Status
SQ01_01	10	✓ 11 12 13
SQ01_02	100	✓ 11 12 13
SQ01_03	200	✓ 11 12 13
SQ01_04	300	✓ 11 12 13

第8章：合成について

合成とは、素材を必要とする環境、ジョブ、カットに関連付けて、これらの環境、ジョブ、カットでの作業を開始する前に、どの素材を完了させなければならないかを追跡する作業工程です。素材は、必要に応じて多くの環境、カット、ジョブを使用して合成することができ、環境、ジョブ、カットは必要な数の素材で合成することができます。

素材をカット、ジョブ、環境に関連付けるかどうかは、それがどれだけ使われているかによって異なります。例えば：

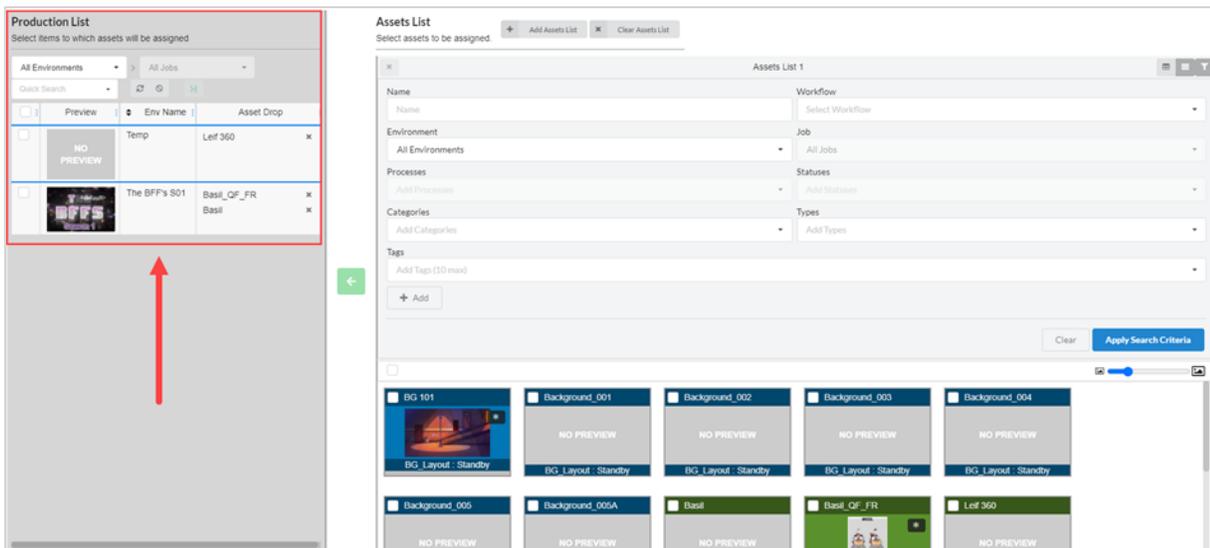
- 素材がエピソードの中で1つか2つのカットでしか使用されないのであれば、使用されるカットごとに素材を合成するのが理にかなっています。
- 素材が1つまたはいくつかのエピソードを通して使用される場合、使用される各エピソードを表す各ジョブで素材を合成するのが理にかなっています。
- 素材がシーズン全体またはシリーズ全体で使用される場合は、使用される環境ごとに合成するのが理にかなっています。

カットに割り当てられた素材は、Production(プロダクション) ページから表示できます。を参照してください。特定カットのJob Tasks(ジョブタスク) 列で、進行状況作業工程ホイールには割り当てられた素材数が中央に、完了率がホイールに表示されます。

Assembly(合成) ページでは、素材を検索してフィルター処理することもできます。

制作リストのナビゲートと検索

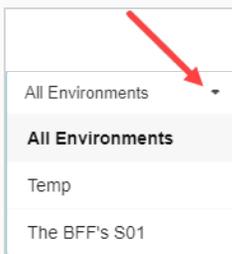
Assembly(合成) ページの左側の領域では、制作をナビゲートして適切な環境、ジョブ、またはカットを見つけることができるのに対し、ページの右側の領域では素材を参照して検索できます。



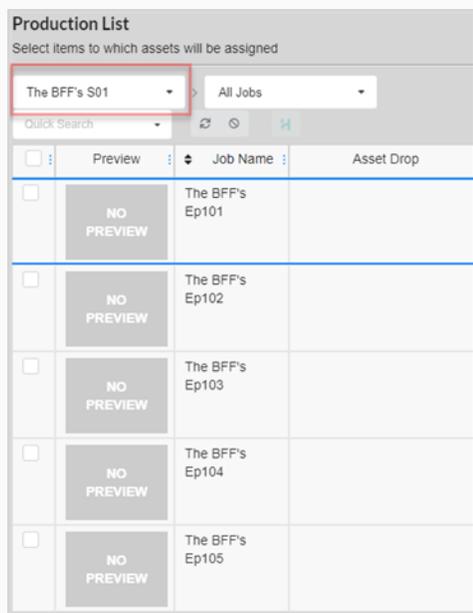
合成の最初のステップは、素材を関連付ける項目を見つけるために、Production List(制作リスト) パネルをブラウズすることです。

制作リストの検索方法

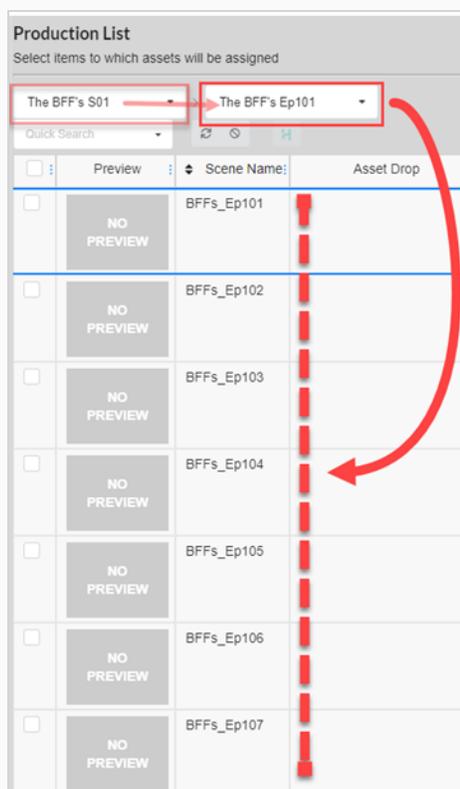
1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Assembly(合成) ページが開き、Production List(制作リスト) パネルが左に表示されます。
2. Production List(制作リスト) パネルで、素材を組み立てる制作項目に移動します:
3. 環境に素材を合成するには、Production List(制作リスト) パネルの環境ドロップダウンで、**All Environments(すべての環境)**を選択します。



4. 素材をジョブに合成するには、環境ドロップダウンメニューで、素材を合成するジョブを含む環境を選択します。
5. 素材をカットに合成するには:
 - 環境ドロップダウンメニューで、素材を合成したいカットを含む環境を選択します。



- Job(ジョブ)ドロップダウンメニューで、素材を合成したいカットを含むジョブを選択します。



6. キーワードに基づいて一覧表示された項目をフィルタリングするには、Quick Search(クイック検索)テキストボックスに、検索したい環境、ジョブ、またはカットの名前の全部または一部を入力します。次に、Enterキーを押して、入力した内容を検索語に追加します。



検索語を含む項目のみが一覧に表示されます。

メモ

この手順を繰り返して、複数の検索語を追加できます。検索語のすべてを名前を含む項目のみがリストに表示されます。

検索語ボックスのClose(閉じる)  アイコンをクリックすることで、検索語句を削除できます。最後の検索語句を削除するには、Backspaceを押すこともできます。

7. すべての項目を再度一覧表示するには、次のいずれかの操作を行います。

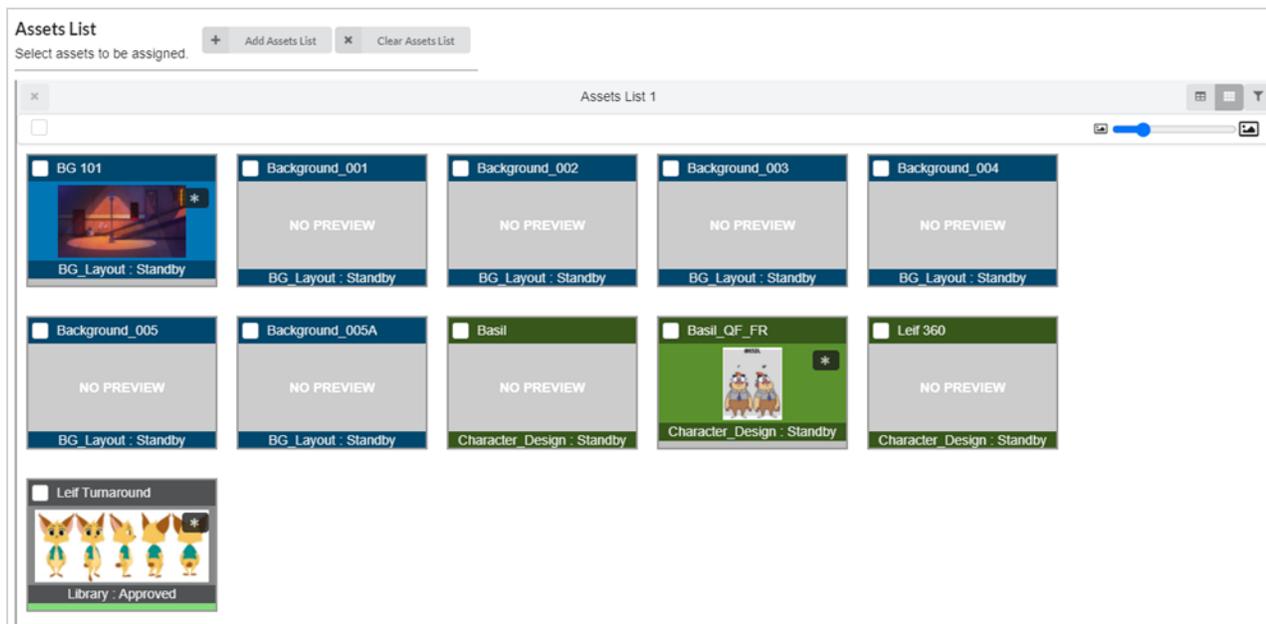
テキストボックス内のすべての検索語句で

- Remove(削除)  アイコンをクリックするか、Clear all filters(すべてのフィルターをクリア)  ボタンをクリックします。
- Backspace キーを押して、すべての検索語が消去されるまで最後の検索語を削除します。

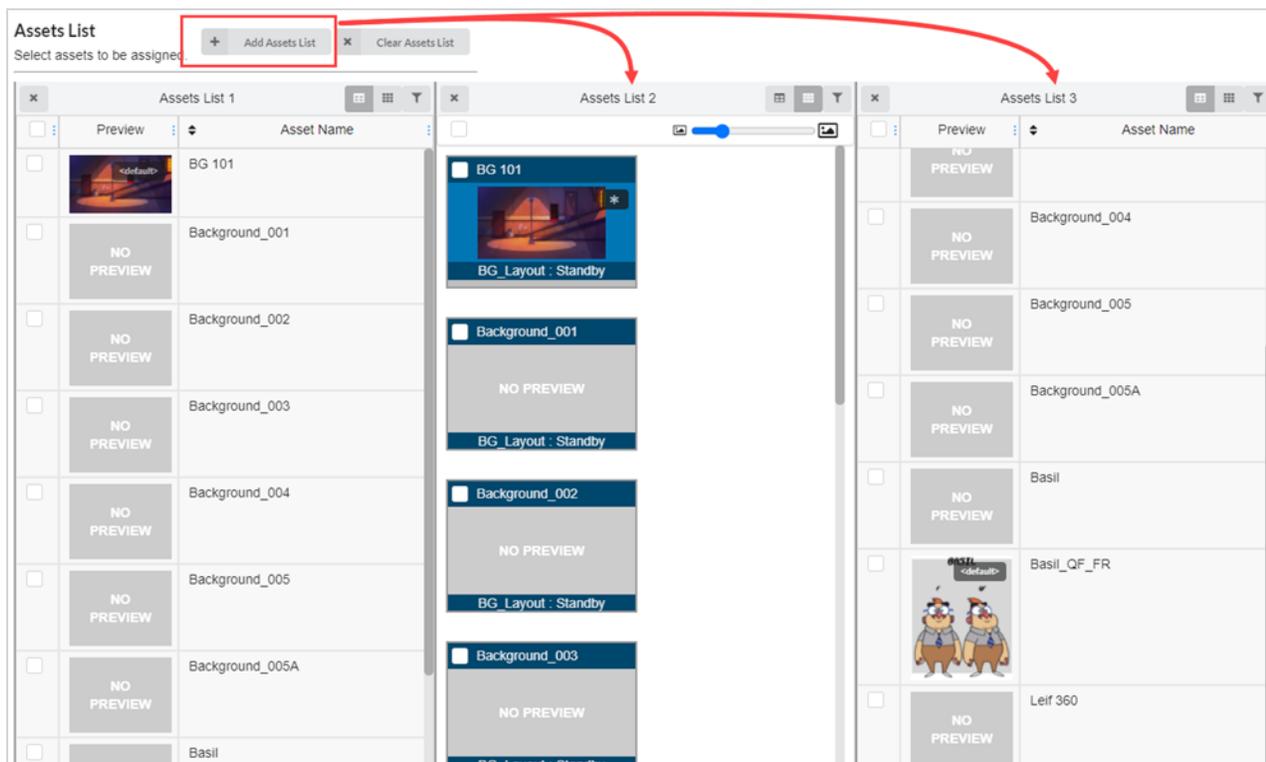
素材の参照と検索

制作内の環境、ジョブ、またはカットに素材を合成する2番目のステップは、Production List(制作リスト)内の項目に関連付ける素材を見つけることです。

Assembly(合成)ページを開くと、プロジェクトのあらゆる素材のリストが、右側の領域のAssets List(素材リスト)というラベルのパネルに表示されます。素材があまりない場合は、素材をスクロールして、合成したい素材を見つけることができます。それ以外の場合は、検索および表示オプションの広範なセットを使用して、適切な素材を検索できます。

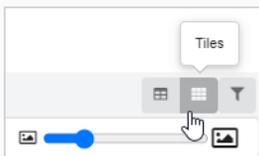


また、Assembly(合成)ページに複数の素材リストを設定し、それぞれが素材リストに予約されたスペースの一部を使用することもできます。各リストには、独自の検索フィルターと表示設定を設定できます。



素材リストのサムネイルのサイズを変更する方法

1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Assembly(合成) ページが開きます。Asset List(素材リスト) パネルが右側に表示されます。
2. Asset List(素材リスト) がタイルモードになっていることを確認するには、Tiles(タイル) アイコンをクリックします。



3. 素材のサイズを変更するには:
4. スライダーの中央にあるアイコンをクリックしたまま左にドラッグしてアイコンを小さくするか、右にドラッグしてアイコンを大きくします。



素材リストの表示モードを変更する方法

1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Assembly(合成) ページが開きます。Asset List(素材リスト) パネルが右側に表示されます。
2. 次のいずれかの操作を行います。
 - Asset List(素材リスト) をタイルモードで表示するには、**Tiles(タイル)** をクリックします。



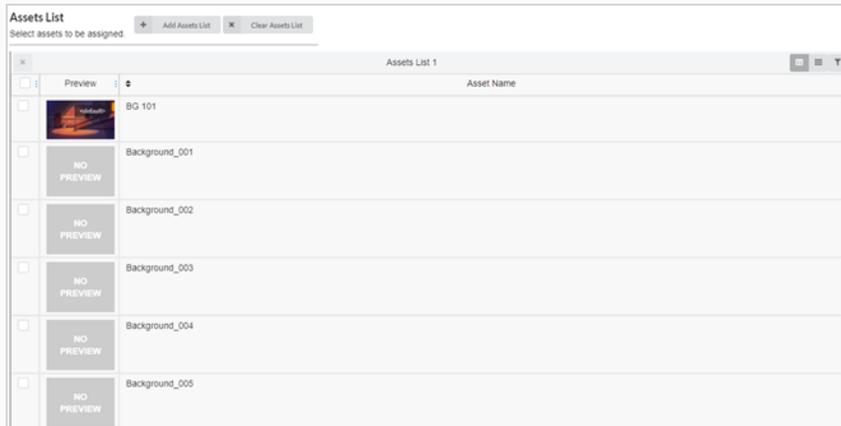
- Asset List(素材リスト) をリストモードで表示するには、**List(リスト)** をクリックします。



素材リストの素材をフィルター処理する方法

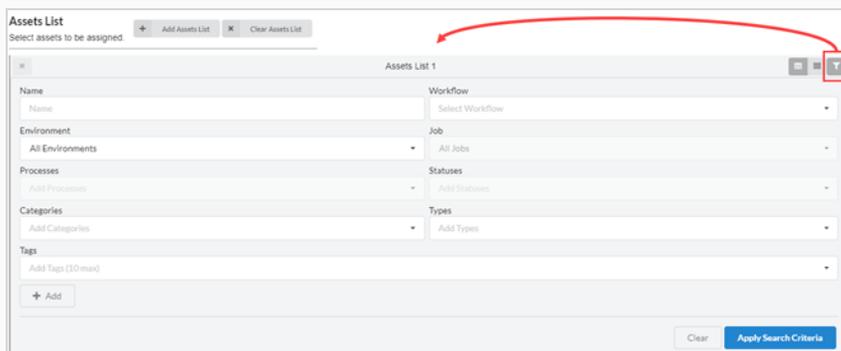
1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。

Assembly(合成) ページが開きます。Asset List(素材リスト) パネルが右側に表示されます。



- Asset List(素材リスト) パネルの右上隅にあるToggle Search Panel(検索パネルの切り替え) アイコンをクリックします。

ツールバーの下に検索パネルが表示されます。



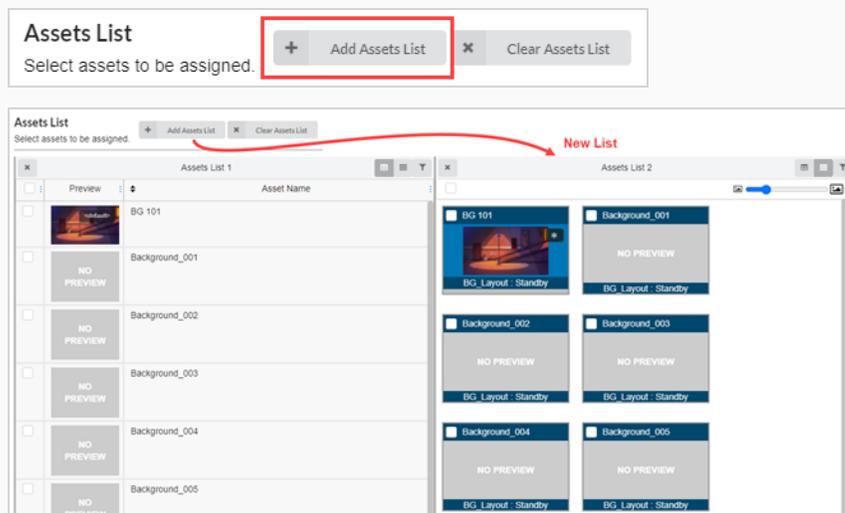
- 素材リストに次の1つまたは複数のフィルター処理操作をして、合成したい素材をソートします。
 - Name(名前) フィールドに、検索している素材の名前または名前の一部を入力します。
 - Workflow(ワークフロー) ドロップダウンメニューで、検索する素材に関連付けられているワークフローを選択します。
 - 検索対象の素材が環境で既に合成されている場合は、Environments(環境) ドロップダウンメニューで、検索対象の素材に関連付けられている環境を選択します。
 - 検索対象の素材がジョブを使用して既に合成されている場合は、Jobs(ジョブ) ドロップダウンメニューで、検索する素材のジョブを選択します。
 - 検索対象の素材に特定の作業工程が割り当てられている場合は、Process(作業工程) フィールドで、検索対象の素材に割り当てられている作業工程を選択します。
 - Statuses(ステータス) フィールドで、検索する素材のステータスを選択します。
 - Categories(カテゴリ) フィールドで、検索する素材のカテゴリを選択します。
 - Types(タイプ) フィールドで、検索する素材のタイプを選択します。
- 検索ツールバーの下部にあるApply Search Criteria(検索条件の適用) をクリックします。

条件に一致する素材がジョブリストに表示されます。

- すべての素材を再び表示するには、検索パネルの下部にある**Clear(クリア)** ボタンをクリックします。
これで、すべての素材が素材リストに表示されます。

素材リストを追加する方法

- 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Assembly(合成) ページが開きます。Asset List(素材リスト) パネルが右側に表示されます。
- Asset List(素材リスト) の上部で、**Add Assets List(素材リストの追加)** を選択します。
追加の素材リストが右側に表示されます。



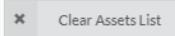
- 素材リストの名前を変更するには、リストの一番上にある現在の名前をクリックします。
これでテキストボックスを編集できます。
- テキストボックスに素材リストの新しい名前を入力し、テキストボックスの外側をどこでもクリックします。
素材リストの名前が変更されました。

素材リストを削除する方法

- 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Assembly(合成) ページが開きます。Asset List(素材リスト) パネルが右側に表示されます。
- 複数の素材リストがある場合は、削除する素材リストの左上に表示されているRemove(削除)  アイコンをクリックします。
これで、素材リストが削除されました。

すべての追加素材リストを削除し、最初の素材リストをリセットする方法

1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Assembly(合成) ページが開きます。Asset List(素材リスト) パネルが右側に表示されます。
2. 複数の素材リストがある場合は、Asset List(素材リスト) ページの上部にある**Clear Assets Lists(素材リストのクリア)**を選択します。
元の素材リスト以外はすべて削除されます。

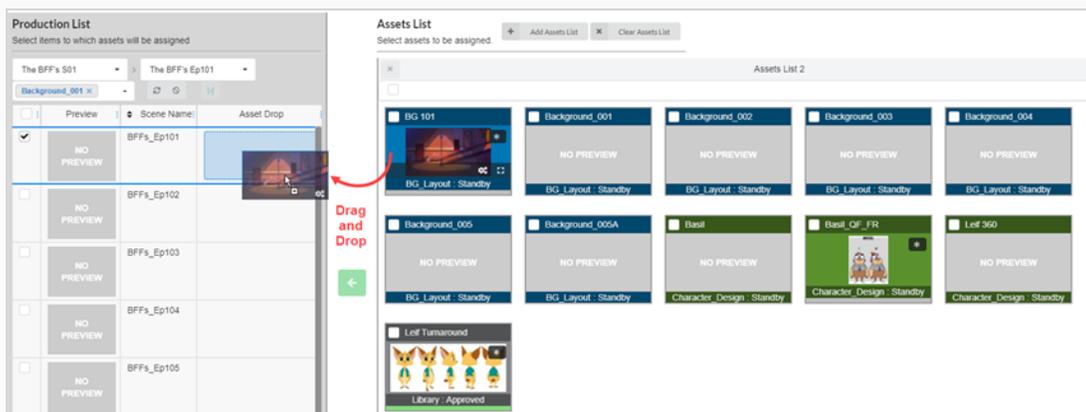


合成

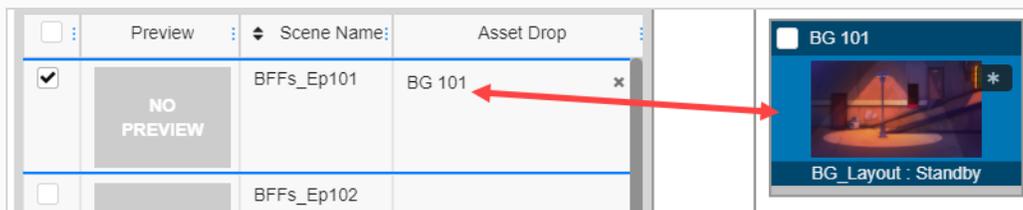
素材を使用する環境、ジョブ、カットに関連付けることによって、素材を合成できます。素材が少数のカットでのみ使用される場合、それらのカットに合成することができます。それがいくつかのエピソードでのみ使用されている場合は、そのジョブに合成することができます。シリーズシーズン全体を通して使用される場合は、環境に合成できます。

一度に1つの素材を合成する方法

1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Asset List(素材リスト)が開きます。
2. 素材に関連付ける環境、ジョブ、またはカットを制作リストから探します—[Searching Production List\(制作リストの検索\)](#)を参照してください。
3. Assets List(素材リスト)で、環境、カット、またはジョブに関連付けたい素材を探しますを参照してください。
4. 割り当てる素材をクリックし、Asset Drop(素材ドロップ)列の割り当てる項目にドラッグします。

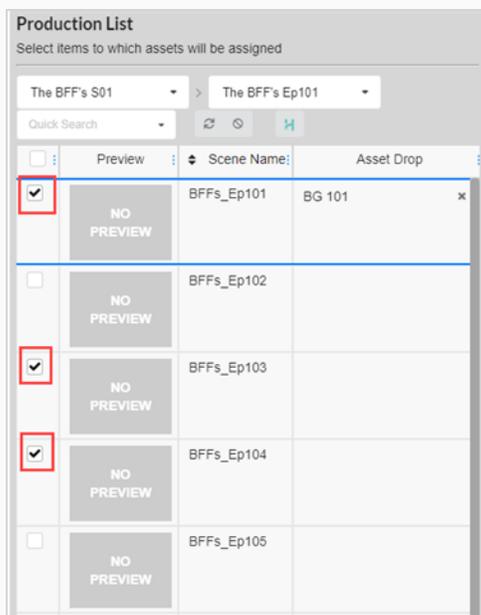


これで、素材がAsset Drop(素材ドロップ)列に表示されます。

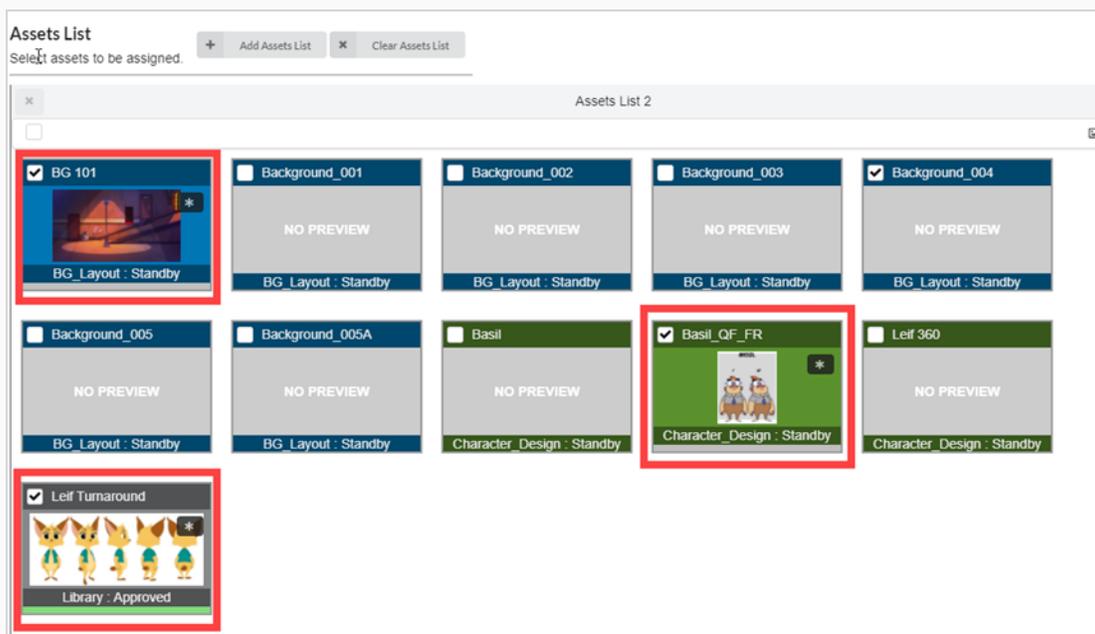


複数の素材を一度に合成する方法

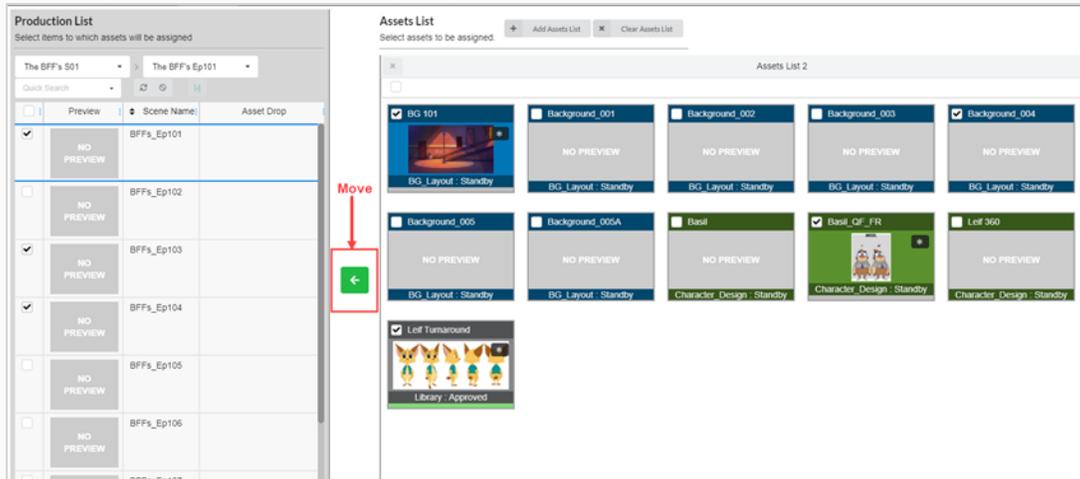
1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Asset List(素材リスト)が開きます。
2. 素材に関連付ける環境、ジョブ、またはカットを制作リストから探します—[Searching Production List\(制作リストの検索\)](#)を参照してください。
3. 素材に関連付ける各項目の左端の列にあるチェックボックスをオンにして、アイテムを選択します。



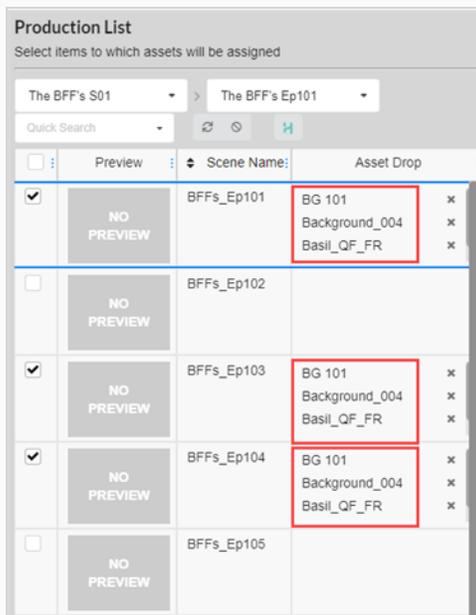
4. Assets List(素材リスト)で、環境、カット、またはジョブに関連付けたい素材を探しますを参照してください。
5. 項目に関連付けたい各素材の左端の列にあるチェックボックスをオンにして、素材を選択します。



6. Move(移動) ボタンをクリックして、素材を項目に関連付けます。



素材がAsset Drop(素材ドロップ)列にリストされます。



構成解除

環境、ジョブ、カットに関連付けられている素材は、いつでも構成解除 することで関連付けを解除できます。

素材を解除 する方法

1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)** の順に選択します。
Assets(素材) リストが開きます。
2. Assets(素材) リストで、構成解除したい環境、カット、またはジョブを探しますを参照してください。
3. Asset Drop(素材ドロップ) 列で、構成解除したい素材上のRemove(削除)  アイコンをクリックします。
素材がAsset Drop(素材ドロップ) 列から削除されます。

カットワークフローでの素材進行状況の確認

カットワークフローから、Progress(進行状況)作業工程を追加して素材作成の進行状況を確認できます。このノードは、カットに割り当てられた素材の完了率を追跡します。

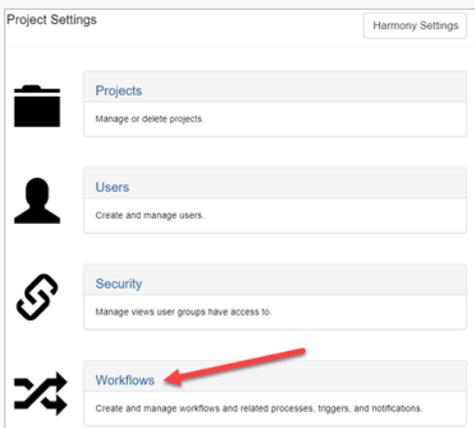
Progress(進行状況)ノードをワークフローに追加する方法

1. 上部のメニューでSettings(設定)を選択します。



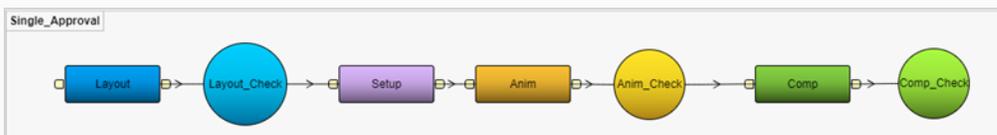
Project Settings(プロジェクトの設定)が表示されます。

2. Workflows(ワークフロー)を選択します。

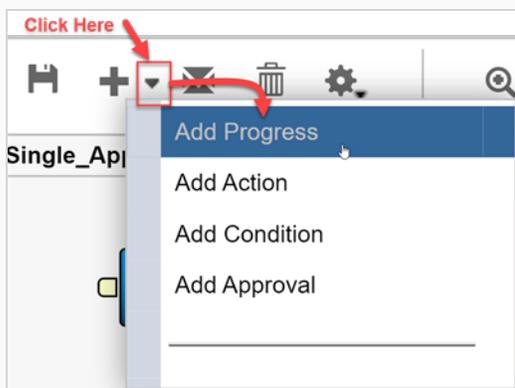


Workflows(ワークフロー)タブが開きます。

3. Workflows(ワークフロー)リストで、Progress(進行状況)ノードを追加するワークフローを選択します。
ワークフローがエディターに表示されます。



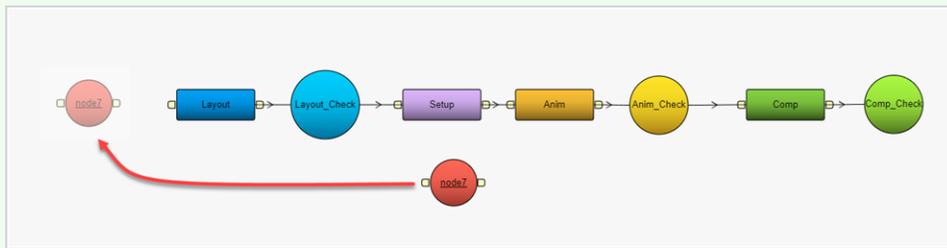
4. Add Process(作業工程の追加)ボタンの横にあるドロップダウン矢印をクリックします。
5. Add Progress(進捗状況の追加)を選択します。



新しいノードがワークスペースに追加されます。

メモ

Producerはすべてを直線的に読み取るので、新しいノードはワークフローの左側に配置する必要があります。



6. 目的を反映するようにノードの名前を変更します。この場合は**Asset Check**です。

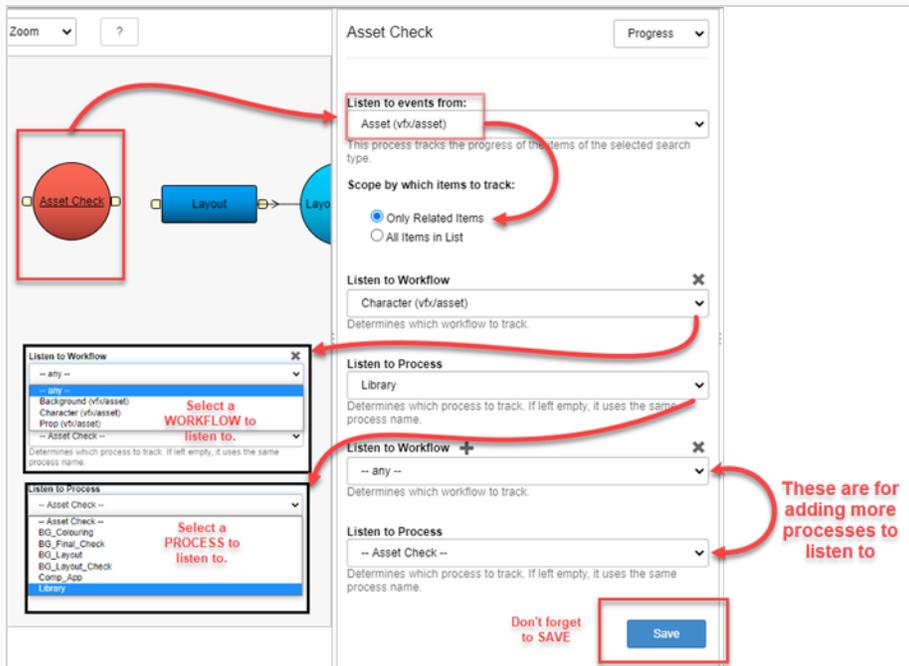
7.

メモ

ノードの名前を変更するには、右クリックして**Rename(名前の変更)**を選択するか、Ctrl/Cmdを押して、ノードをクリックします。

8. Asset Check(素材チェック)の進行状況ノードを選択します。

9. Properties(プロパティ)ビューのListen to events from(イベントの情報源)フィールドで、ワークフローで追跡する素材または任意のタイプの元素を選択します。複数の項目を追跡できます。



10. 作業工程への変更を保存するには、Save(保存)ボタンをクリックします。



11. Workflow(ワークフロー)を保存するには、Save Workflow (ワークフローの保存)  ボタンをクリックします。

第9章：Harmonyの統合について

Producerは、他のToon Boomソフトウェアから独立して使用することができます。しかし、アニメーションソフトウェアとしてHarmonyを使用するスタジオでは高度な統合が可能であり、Harmonyデータベースを使用する場合はなおさらです。この章では、ProducerとHarmonyデータベース間の同期の側面と、最近ますます人気が高まっているリモートワークのためのセットアップについて説明します。

リモートワーク

在宅勤務はますます人気が高まっていますが、メリットだけでなく課題もあります。スムーズなデータ転送と適切なバージョン管理は、効率性を維持する上で大いに役立ちます。

スタジオでHarmony Databaseを使用する場合、カットや素材はサーバー上にあり、ユーザーはそれらを直接編集することができます。インターネット接続の質はまちまちなため、リモートで作業する場合は実用的ではなく、カットや素材をローカルに転送してHarmony Standaloneで作業することをお勧めします。

これを達成するためには、Harmonyカットはこれらの操作を次のような順番で行う必要があります。

チェックアウト、エクスポート、圧縮、クラウド交換フォルダーへのアップロード、リモートクライアントへのダウンロード、解凍、作業、ローカルでの保存、レンダリング(レンダリングされたプレビューを承認のためにProducerにプッシュ)、圧縮、クラウド交換フォルダーへのアップロード、サーバーへのダウンロード、解凍、データベースへのインポート、チェックイン。

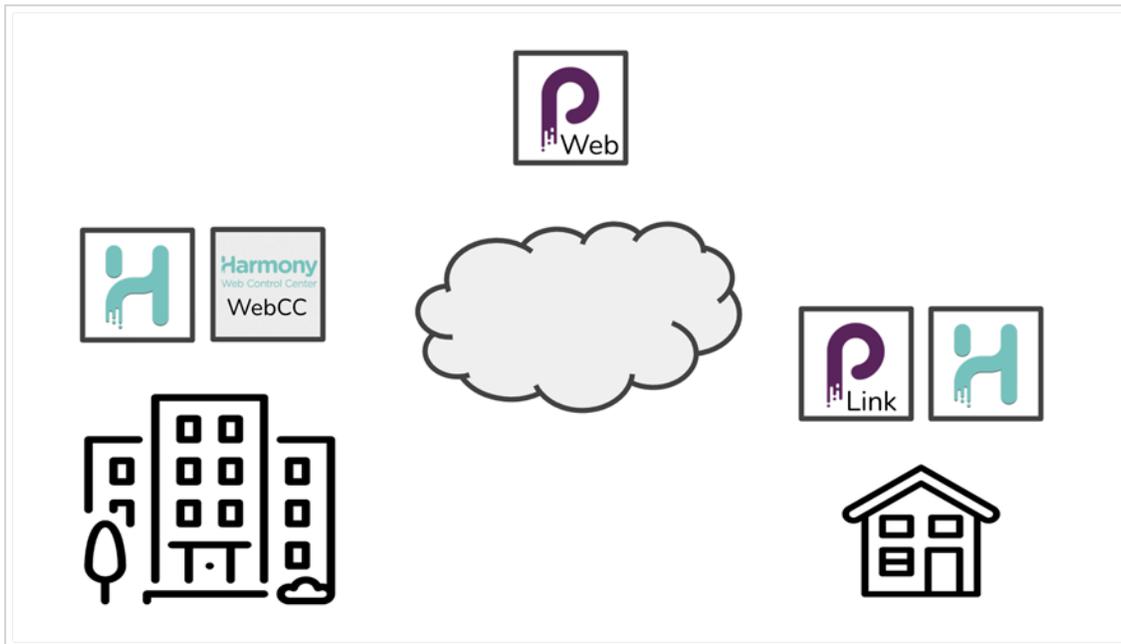
Producerは、エンドユーザーが数回クリックするだけで済むように、上記の作業工程を簡素化する上で重要な役割を担います。

アクセスの構成

カットがHarmony Serverとリモートクライアントの間でスムーズに移行するには、いくつかのアプリケーションを設定し、いくつかの交換フォルダーを確立する必要があります。

交換作業工程に関連するアプリケーションは次のとおりです。

- Harmony Server(スタジオにて)
- WebCC(スタジオにて)
- Producer(クラウド内)
- Producer Link(自宅にて)
- Harmony Standalone(自宅にて)



Harmony Server

Harmony Serverはスタジオにあり、データベースをホストしています。オフラインモードでの作業のコンテキストでは、カットのエクスポート/インポートとカットのチェックインとチェックアウトのためのユーザー要求を処理します。

WebCC

スタジオのHarmony Server(またはHarmonyクライアント)にインストールされ、このアプリケーションは、ProducerとHarmonyの間のすべての通信を処理します。Producerからメッセージキュー(amqps)を定期的に照会する役割を担います。正しいProducerアドレスを指すように設定する必要があります。いくつかの構成オプションがあります。

Producer

ユーザーは通常、Producer web アプリケーションを介して要求を行います。Harmony Server上で操作(データベースカットのエクスポートなど)を行う必要がある場合、ProducerはWebCCにメッセージを残します。ローカルマシンで操作(ファイルの解凍やHarmonyでカットを開くなど)が要求されると、ProducerはローカルアプリケーションのProducer Linkを起動します。

Producer Link

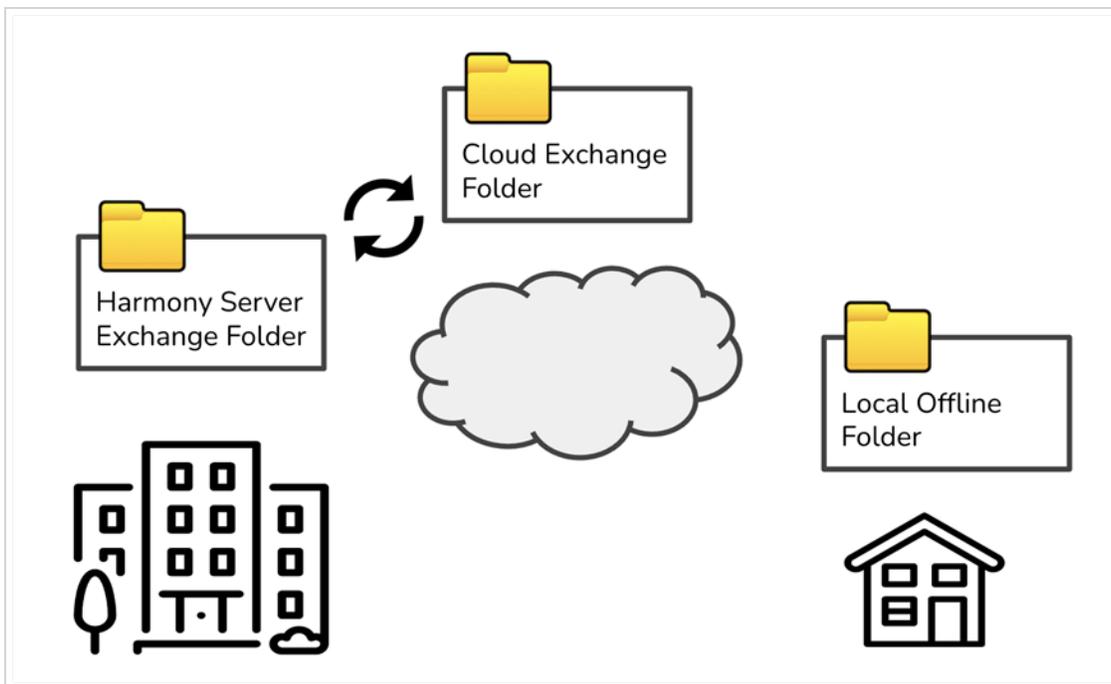
このローカルデスクトップアプリケーションは、Producer web アプリケーションを補完するものです。これは、web アプリケーションで許可されていないさまざまなローカル操作（ファイルの解凍など、ローカルファイルを編集するために直接アクセスする必要があるタスク）を実行するために使用されます。また、Producer Linkを使用して、交換フォルダー、ワークスペース、その他の重要な構成を設定します。

Harmony Standalone

ProducerとHarmonyのデータベースカットで自宅から作業する場合、スナップショットスクリプトをインストールしてHarmony Standaloneを適応させる必要があります。これらのスクリプトはすべてのホームユーザーがインストールする必要があり、ローカル作業の完了後にHarmonyデータベースを更新する作業工程が大幅に簡素化されます。

必要な交換フォルダーは次のとおりです。

- Harmony サーバー交換フォルダー(スタジオにて)
- クラウド交換フォルダー(クラウド内)
- ローカルオフラインフォルダー(自宅にて)



Harmony Server交換フォルダー

Harmony Server上にあるこのフォルダーは、デフォルトで /USA_DB/exchange に存在します。Harmonyデータベースからエクスポートされたカットがここに表示されます。このフォルダーは、Cloud Exchange Folder(クラウド交換フォルダー)と同期する必要があります。同期は通常、Google DriveやDropBoxなどのクラウドストレージサービスを介して行われます。

クラウド交換フォルダー

このフォルダーは、Harmony Server Exchange Folder(Harmony Server交換フォルダー) のクラウドレプリカです。これには、カットをエクスポートおよびインポートする人のHarmonyユーザー名 (username/exported/および username/importing) を含むサブフォルダーが含まれます。これらのサブフォルダーは、ホームユーザーごとにローカルに共有およびマウントする必要があります。

ローカルオフラインフォルダー

これは、データベースカットがリモートで作業されている間にクライアントマシン上で保存および解凍される場所です。

クラウド交換の設定

Harmonyサーバーの交換フォルダーは、リモートユーザーがクラウドサービスを介してエクスポートしたカットやファイルを同期できるように準備して設定する必要があります。デフォルトでは、この交換フォルダーはHarmonyファイルシステムの /USA_DB/exchange の下にあります。これは、エクスポートおよびインポートされたすべてのカットが、すべての Harmonyユーザーのために一時的に保存される場所です。

交換フォルダーのデフォルトの場所は、WebCC サービスを起動するときに、オプション `-exchange "/path/to/exchange folder"` を指定してカスタマイズすることができます。

HarmonyサーバーとWebCCが起動して実行されたら、交換フォルダーの内容をクラウドサービスと同期させます。この例では、Google Driveを使用します。

クラウド上でHarmonyサーバー交換フォルダーを共有する方法

スタジオのシステム管理者は、クラウドストレージサービスを介してHarmonyサーバー交換フォルダーを共有する必要があります。

1. Google Driveアプリケーションをダウンロードして、Harmony サーバー交換フォルダーのホストにインストールします。
2. Google Driveのインターフェイスを使用して、Harmony Server Exchange Folder(Harmony サーバー交換フォルダー) (/USA_DB/exchange)を Google Driveと同期するフォルダーのリストに追加します。

メモ

交換フォルダーは、Google Driveのファイル構造内に作成することも、同期のために個別に追加することもできます。

個々のリモートユーザーとのクラウド交換アクセスの共有

すべてがサーバー側で構成されている場合、システム管理者はすべてのリモートユーザーとアクセスを共有する必要があります。Harmonyユーザー交換サブフォルダー (Cloud Exchange Folder/userName/) を具体的かつ個別に共有し、交換フォルダー自体へのフルアクセスを共有することをお勧めします。これにより、各ユーザーは自分のファイルとカットのみをダウンロードして同期できます。

1. まず、すべてのホームユーザーの交換サブフォルダーを作成する必要があります。これは、次の2つの方法のいずれかで実行できます。
 - a. 手動：HarmonyユーザーのリストはHarmonyサーバー上の /USA_DB/users/ にあります。これらのユーザーフォルダーをCloud Exchange Folder(クラウド交換フォルダー) のすぐ下に作成します。次のような構造になるはずですが。


```
Cloud Exchange Folder(クラウド交換フォルダー) /
├── Andres/
├── Barbara/
└── Jonathan/
```
 - b. 自動：ユーザーがWebCC、Harmony Control Center、またはProducerのいずれかを使用してHarmony Database Scene(Harmonyデータベースカット) をエクスポートすると、Harmonyユーザー交換フォルダーが作成されます。
2. Google Driveのウェブインターフェイスから、各Harmonyユーザー交換フォルダー (Cloud Exchange Folder/userName/) を選択し、適切なユーザーの電子メールと共有します。

マイHarmonyユーザー交換サブフォルダーをマウントする方法

リモートのHarmonyユーザーは、共有されていたHarmonyユーザー交換サブフォルダーをマウントする必要があります。システム管理者があなたとフォルダーを共有したことを通知するメールを受け取った可能性があります。

1. 自宅のコンピューターにGoogle Driveアプリケーションをダウンロードしてインストールします。
2. Google Driveのウェブインターフェイスを使用して、システム管理者があなたと共有しているHarmonyユーザー交換サブフォルダー(Shared with me(私と共有)の下)を見つけます。
3. フォルダーを右クリックし、Add a shortcut to My Drive(マイドライブにショートカットを追加)を選択します。
4. フォルダーを右クリックし、specify that this folder needs to be accessible offline(このフォルダーにオフラインでアクセスする必要があることを指定する)を選択します。

上記が完了したら、[Producer Link to work remotely on a Harmony Database](#)(Producer LinkがHarmonyデータベース上でリモートで作業する)ように設定することを検討してください。

カットのオフラインでのエクスポートと管理

リモートワークの設定が完了すると、ユーザーはProducerのWebインターフェイスから直接カットのエクスポートとオープニングを開始することができるようになります。必要に応じて、ローカルデスクトップアプリケーションのProducer Linkが自動的に開き、ユーザーが適切な操作を完了できるように支援します。

カットのオフラインでのエクスポート

Harmony Database(Harmonyデータベース) からカットをエクスポートする操作は、カットをチェックアウトしてリモートで開くアクションと組み合わせることができます。ただし、カットをエクスポートして、後で使用できるように準備することもできます。これがここで話すことです。

メモ

カットをエクスポートしようとする前に、Producer Linkが正しく設定されていることを確認してください。 - [Setting up the cloud exchange\(クラウド交換の設定\)](#) および [Setting up Producer Link\(Producer Linkのセットアップ\)](#) を参照してください。

カットリストからカットをオフラインでエクスポートする方法

1. Production(制作) ページから、次のいずれかの操作を実行して環境に入ります。
 - Environmen(環境)ドロップダウンリストから選択します。
 - Environment(環境) をダブルクリックします
2. 以下のいずれかを実行して、ジョブを入力します。
 - Job(ジョブ)ドロップダウンリストから選択します
 - Job(ジョブ) をダブルクリックします
3. カットを(クリックして) 強調表示します

メモ

現時点では、一度に1つのカットしかエクスポートできません。

強調表示されたカット(青い線で囲まれたもの) は、チェックボックスでどのカットが選択されているかに関係なくエクスポートされます。

<input type="checkbox"/>	110_001	
<input type="checkbox"/>	110_002	
<input type="checkbox"/>	110_003	

4. More(その他) ボタンをクリックし、Export Offline(オフラインでエクスポート) を選択します。

The screenshot shows the Harmony interface with a table of tasks. The table has columns for 'Layout', 'Setup', 'Anim', and 'Comp', each with 'Standby' and 'Unassigned' options. A 'More' menu is open on the right, with a red arrow pointing to the 'Export Offline' option.

Preview	Layout	Setup	Anim	Comp
NO PREVIEW	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned
NO PREVIEW	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned
Layout	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned
NO PREVIEW	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned
NO PREVIEW	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned	Standby Unassigned

- Save New View
- Show retired scenes
- Activate scenes
- Shift Scenes
- Import CSV
- Export CSV
- Delete scenes
- Edit Tasks
- Add Custom Fields
- Synchronize with Harmony
- Show synchronization logs
- Export Offline

5. (オプション) 必要に応じて [Modify the export\(エクスポートを変更\)](#) オプションを選択します。
6. Export(エクスポート) ボタンをクリックします。

The 'Export Offline' dialog box shows the following fields and options:

Producer Name SceneName

Harmony Name Env: EnvironmentName Job: JobName Scene: SceneName

Options

Audio x Element x Timing x Stage x Palette x Scene Palette x

Export Scene
The selected scene will be sent to Harmony for processing.

Cancel Export >

素材リストからカットをオフラインでエクスポートする方法

1. Asset Manage(素材管理) ページで、素材をクリックしてHighlight(ハイライト) します。

メモ

素材はHarmony Serverと同期する必要があります。

現時点では、一度に1つの素材しかエクスポートできません。

ハイライトされた素材(青い線で囲まれた) は、チェックボックスでどの素材が選択されているかに関係なくエクスポートされます。

2. More(その他) ボタンをクリックし、Export Offline(オフラインでエクスポート) を選択します。
3. (オプション) 必要に応じてModify the export(エクスポートを変更) オプションを選択します。
4. Export(エクスポート) ボタンをクリックします。

オープンタスクからカットをオフラインでエクスポートする方法

1. Open Tasks(オープンタスク) ページで、カットをクリックしてHighlight(ハイライト) 表示します。
カットがHarmonyと同期している場合は、Export Offline(オフラインでエクスポート) ボタンが表示されません。
2. Export Offline(オフラインでエクスポート) ボタンをクリックしてください。
Export Offline(オフラインでエクスポート) ダイアログが表示されます。
3. (オプション) 必要に応じてModify the export(エクスポートを変更) オプションを選択します。
4. Export(エクスポート) ボタンをクリックします。

Export Offline

Producer Name	SceneName		
Harmony Name	Env: EnvironmentName	Job: JobName	Scene: SceneName

Options

Audio ×
Element ×
Timing ×
Stage ×
Palette ×
Scene Palette ×
▼

Export Scene

The selected scene will be sent to Harmony for processing.

Cancel

Export >

エクスポートオプションの変更方法

Harmonyデータベースからカットをオフラインでエクスポートする場合、ユーザーはカットとともにエクスポートするものを選択できます。ユーザーは、Environment Palette(環境パレット)など、カット自体の外部にある可能性のあるエレメントの追加を選択できます。同様に、ユーザーはすべてを必要としないと判断し、エクスポートから要素を削除することもできます。

デフォルトでは、次のオプションが設定されています。

- オーディオ
- エレメント
- タイミング
- ステージ
- パレット
- カットパレット。

エクスポートオプションを追加するには、オプションリストの最後にある下向き矢印をクリックしてドロップダウンを展開し、追加するすべてのオプションを選択します。

The screenshot shows the 'Export Offline' dialog box. It has fields for 'Producer Name' (SceneName) and 'Harmony Name' (Env: EnvironmentName, Job: JobName, Scene: SceneName). Below these is an 'Options' section with a row of buttons: 'Audio x', 'Element x', 'Timing x', 'Stage x', 'Palette x', and 'Scene Palette x'. A red circle highlights a small downward-pointing arrow at the end of this row. Below the options is an 'Export Scene' section with the text 'The selected scene will be sent to Harmony for processing.' At the bottom are 'Cancel' and 'Export >' buttons.

エクスポートオプションを削除するには、その横にある「x」をクリックします。

This screenshot is identical to the previous one, but the red circle now highlights the 'x' icon on the 'Palette' button in the 'Options' row, indicating how to remove that option.

警告

後でカットを開けなくなるため、Stage(ステージ) オプションを削除しないでください。

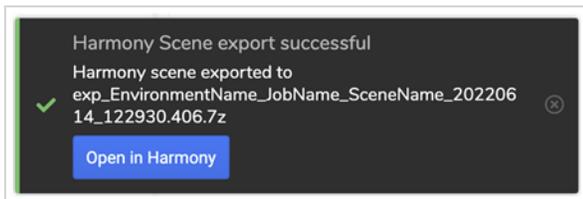
各オプションの詳細な説明を次に示します。

注釈	Annotation(注釈)列で描画中に作成されたさまざまな描画。
オーディオ	Audio(オーディオ)ディレクトリの内容。
エレメント	Element(エレメント)ディレクトリの内容。(Element in Harmony [Harmony内のエレメント]としてインポートされたsvg描画およびその他のファイル形式)
タイミング	Timing(タイミング)ディレクトリの内容。
ステージ	<p>カットを開くために必要な*.xstage、*.aux、およびその他のファイル。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>警告 このオプションは常に選択する必要があります!</p> </div>
パレット	PALETTE_Listファイル。Palette(パレット)リストは、カットに使用されるすべてのパレットとブラウザ上のそれらの位置をリストしたファイルです。
カットパレット	カットレベルのパレットライブラリー。
ジョブパレット	ジョブレベルのパレットライブラリー。ジョブレベルを選択すると、下位レベルのディレクトリにあるパレットライブラリーもエクスポートされます。エクスポートされたすべてのジョブパレットは、sceneName(カット名) > jobs(ジョブ) > Digital(デジタル)の下で palette-library (パレットライブラリー) という名のフォルダー内に配置されます。
Envパレット	<p>環境レベルのパレットライブラリー。環境レベルを選択すると、下位レベルのディレクトリにあるパレットライブラリーもエクスポートされます。</p> <p>エクスポートされたすべての環境パレットは、sceneName(カット名) > environments(環境) > Digital(デジタル)から入手できる palette-library (パレットライブラリー) という名のフォルダー内に配置されます。</p>
バックアップパレット	どのパレットを使用するかをカットが知るために必要なパレットリストファイル。ほとんどの場合、Scene Palette(カットパレット)オプションと同様に選択されているはずです。
ライブラリー	選択したレベルで作成されたテンプレート。

注釈	Annotation(注釈)列で描画中に作成されたさまざまな描画。
カットライブラリー	カットレベルで作成されたテンプレート。
ジョブライブラリー	ジョブレベルで作成されたテンプレート。
環境ライブラリー	環境レベルで作成されたテンプレート。
その他	カットのデータ構造内の他のすべてのディレクトリとファイル。たとえば、一部のスタジオでは、カットに使用するAfter Effect、Photoshop、またはPremiereプロジェクトをカットフォルダー内に配置します。
外側の描画	Stage(ステージ)オプションが選択されている場合は、 Get Outside Drawings(外部描画を取得) オプションを選択して、Timing(タイミング)列とそのElement(Drawing)(エレメント(描画))ノードによって参照されるカットフォルダーに描画をコピーできます。

エクスポートの結果分析

エクスポートに成功すると、このポップアップメッセージが表示され、Harmonyでカットを開くことができます。



エクスポートを成功させるには、次のような条件が満たされている必要があります。

- WebCC サービスが(スタジオ内で)実行されている。
- Scene(カット)、Job(ジョブ)、Environment(環境)が同期されている。
- Producer Linkの設定が正しく設定されている。
- ユーザーはクラウドストレージアプリケーションに接続されている。

カットのエクスポート後に発生する可能性のある最も一般的なエラーの一覧を次に示します。

結果	ポップアップメッセージ	考えられる原因
エクスポートの失敗		Scene(カット)、Job(ジョブ)、Environment(環境)が同期されていないため、使用できない。
エクスポートが未完了		以下の理由の1つまたは複数： <ul style="list-style-type: none"> • WebCC サービスが実行されていない。 • サーバーが低速で、要求の処理に時間がかかる。 • 同時に処理される要求が多すぎる。

オフラインでカットを開く

カットをリモートで開く方法は複数あります。

- Open in Harmony(Harmonyで開く) ボタンで直接開きます。
- エクスポートのすぐ後にポップアップメッセージでカットを開きます。
- 後でProducer Linkを使用してカットを開きます。

これらの方法については、すべて以下の詳細なハウツーで説明します。どちらの方法を使用しても、Producer Linkの [Open Offline Scene\(オフラインでカットを開く\) ダイアログ](#)が表示されます。

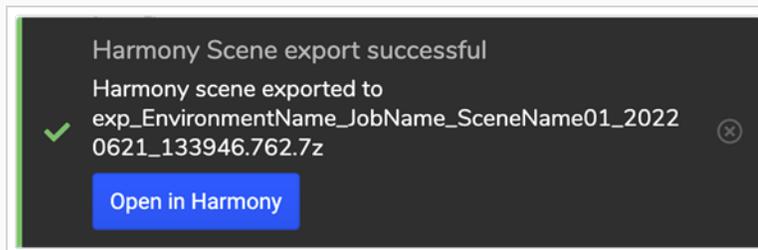
Open in Harmony(Harmonyで開く) ボタンでカットを直接開く方法

1. Open Scenes in Offline Mode(オフラインモードでカットを開く) に [Producer Linkを設定している](#)場合は、Open in Harmony(Harmonyで開く)  ボタンはそれに応じて動作します。カットが既にエクスポートされている場合は、最新のエクスポートのデフォルトバージョンが開きます。カットがまだエクスポートされていない場合は、すぐにエクスポートに進み、使用可能になると解凍して現在のバージョンを開きます。

エクスポート直後にポップアップメッセージでカットを開く方法。

エクスポートが成功したというポップアップメッセージが閉じていない限り、ポップアップ内で使用可能なOpen in Harmony(Harmonyで開く) ボタンからカットを開くことができます。

1. [カットをオフラインでエクスポート](#)
2. ポップアップメッセージ上で利用可能なOpen in Harmony(Harmonyで開く) ボタンをクリックします。



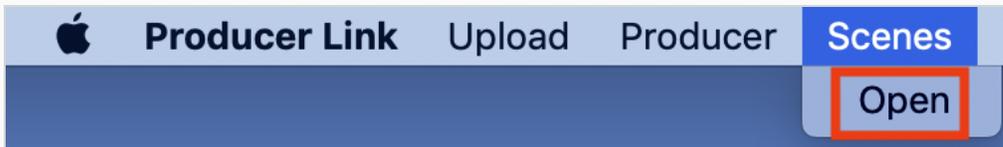
Producer Link Open Offline Scene(Producer Linkオフラインでカットを開く) ダイアログが開きます。

3. Open Offline Scene(オフラインでカットを開く) ダイアログからカットを開きます。

Producer Linkを使用して後でカットを開く方法

ユーザーはいつでも、Producer LinkのOpen Offline Scene(オフラインでカットを開く) ダイアログ内で、エクスポートしたカットにアクセスできるようになります。

1. Producer Linkを起動します。
2. トップメニューから、Scenes(カット) > Open(開く) に進みます。

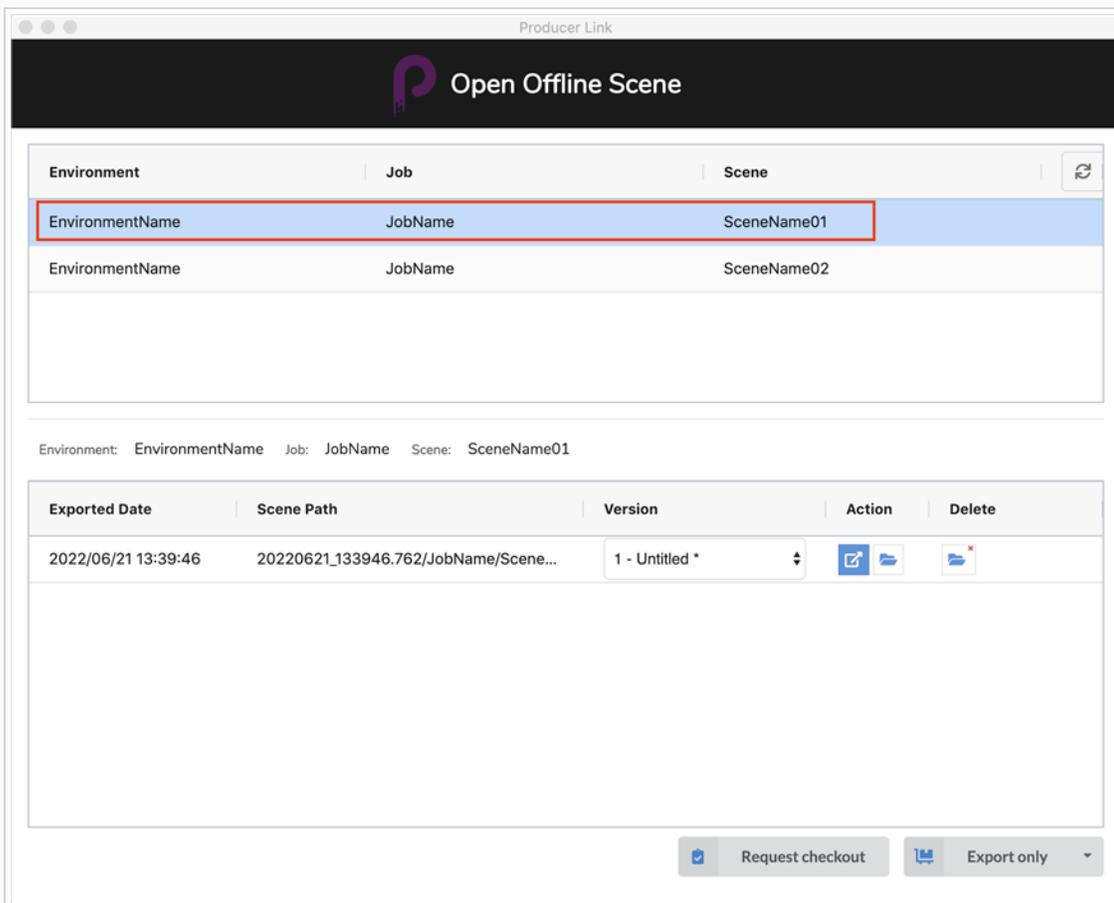


Producer Link Open Offline Scene(Producer Linkオフラインでカットを開く) ダイアログが開きます。

3. Open Offline Scene(オフラインでカットを開く) ダイアログからカットを開きます。

Open Offline Scene(オフラインでカットを開く) ダイアログからカットを開く方法

1. 上部のセクションで、開きたいカットをクリックします。

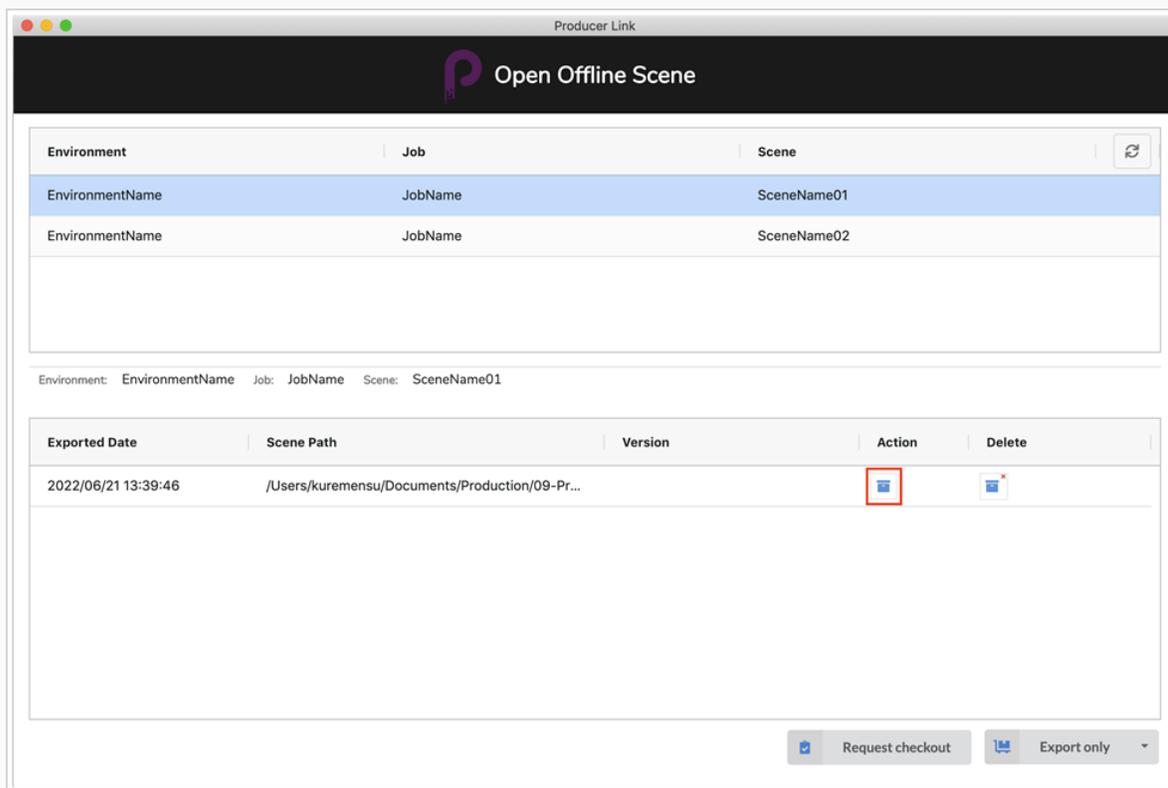


カットが選択されると、エクスポートに関する情報が下部セクションに表示され、カットのステータスに応じてさまざまなアクションが可能になります。

メモ

選択したカットに対して複数のエクスポートが実行されている場合、下部セクションに複数の行が使用可能になり、最新のエクスポートがリスト上部に表示されます。

2.  ボタンをクリックしてファイルを解凍し、開きます。

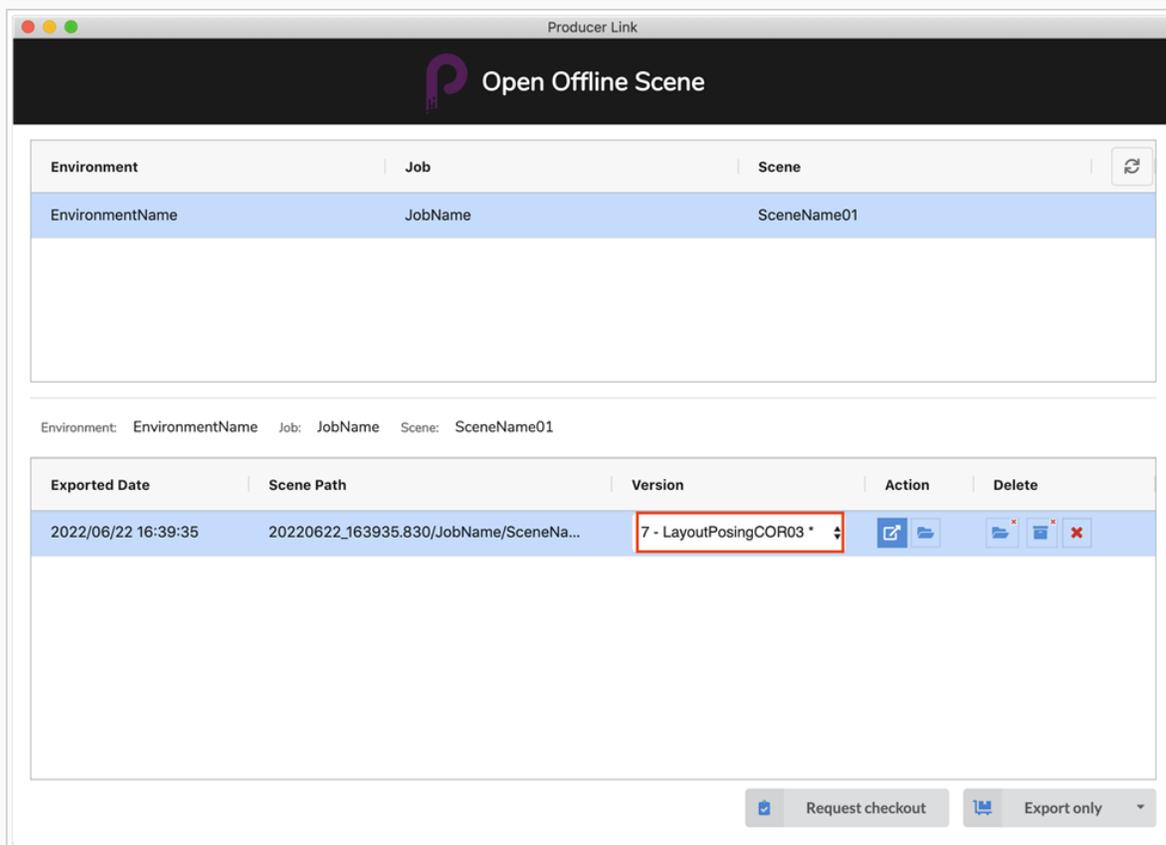


カットが解凍されると、他のアクションが使用可能になります。

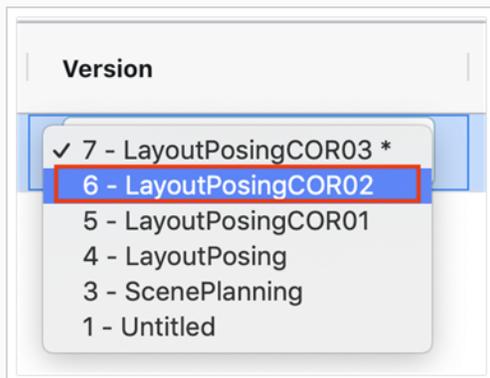
特定のカットバージョンを選択する方法

Harmonyと同様に、Producer Linkはデフォルトで常に現在のバージョンを表示します。別のバージョンを開く場合は、次の手順を実行します。

1. バージョンのドロップダウンをクリックします。



2. 開きたいカットのバージョンを選択します。



メモ

現在のデータベースバージョンは、アスタリスク(*)で示されています。現在のバージョンは、カットがデータベースにアップロードされると更新されます。

カットをチェックアウトする方法

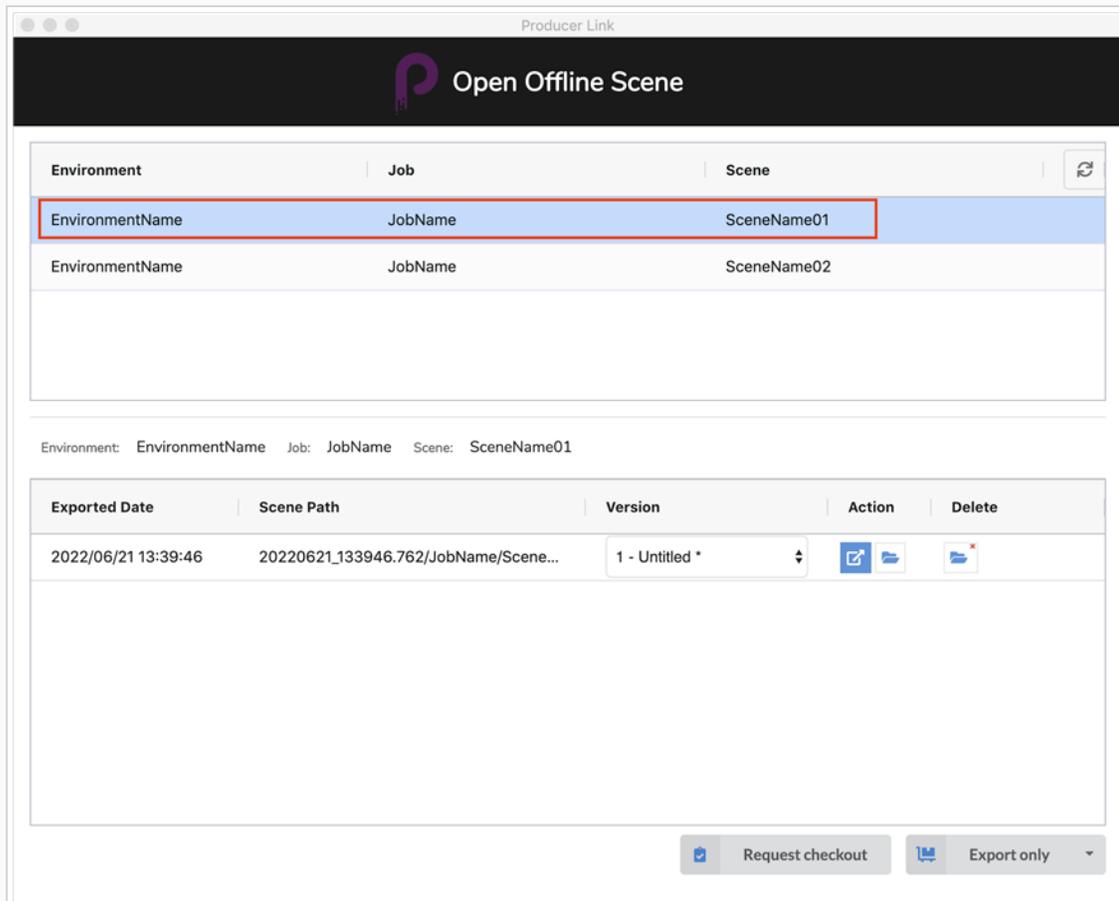
ユーザーがカットをチェックアウトしたい状況は2つあります。

- カットは既にエクスポートされたが、まだチェックアウトされていない。
- ユーザーはカットのエクスポートを要求しようとしており、同時にカットをチェックアウトしたいと考えている。

どちらの状況も、Producer LinkのOpen Offline Scene(オフラインでカットを開く)ダイアログで処理されます。[アクセス方法](#)は次のとおりです。

既にエクスポートされたカットをチェックアウトする

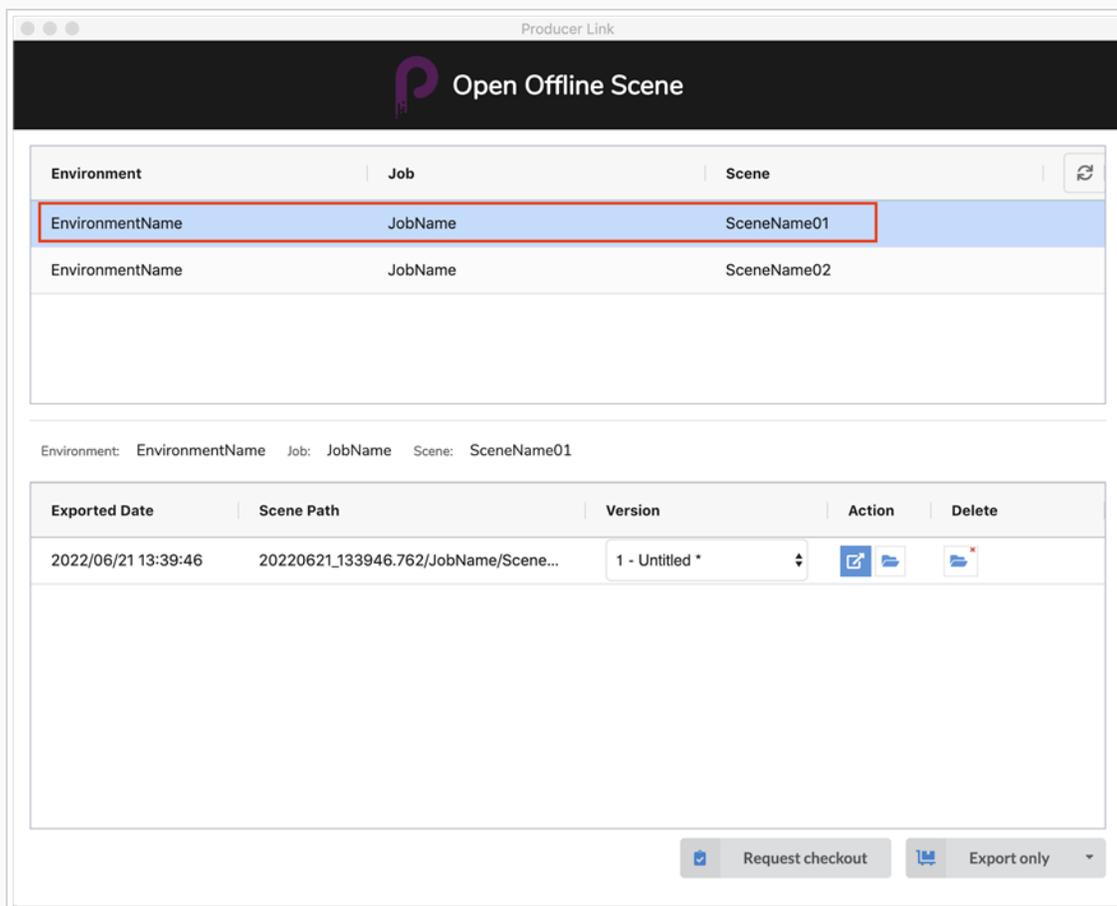
1. 上部のセクションで、チェックアウトするカットをクリックします。



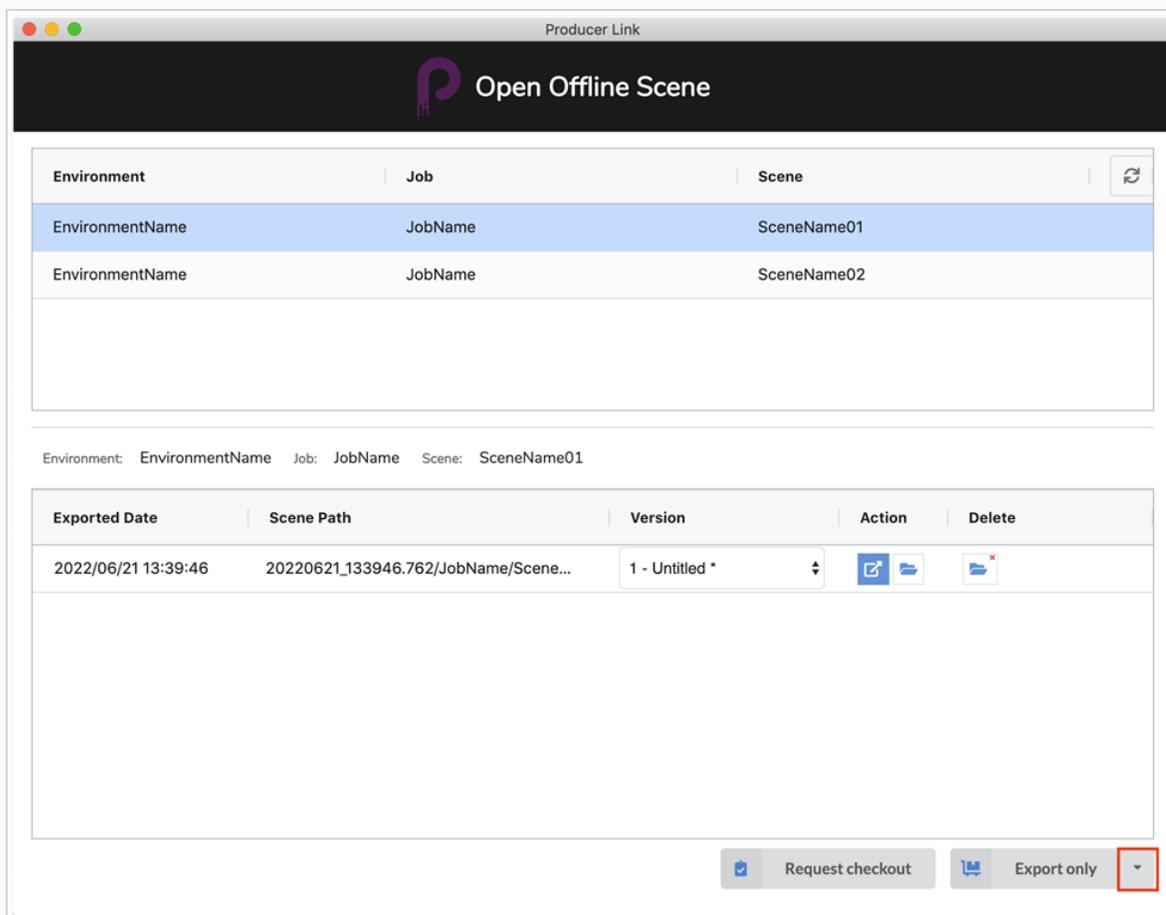
2. Request checkout(チェックアウトを要求) ボタンをクリックします。

エクスポートの要求を行うと同時にカットをチェックアウトする

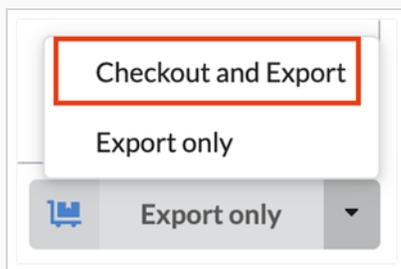
1. 上部セクションで、エクスポートしてからチェックアウトするカットをクリックします。



2. Export only(エクスポートのみ) ボタンの横にある下向き矢印をクリックして、ドロップダウンメニューを開きます。



3. Checkout and Export(チェックアウトしてエクスポート) オプションを選択します。

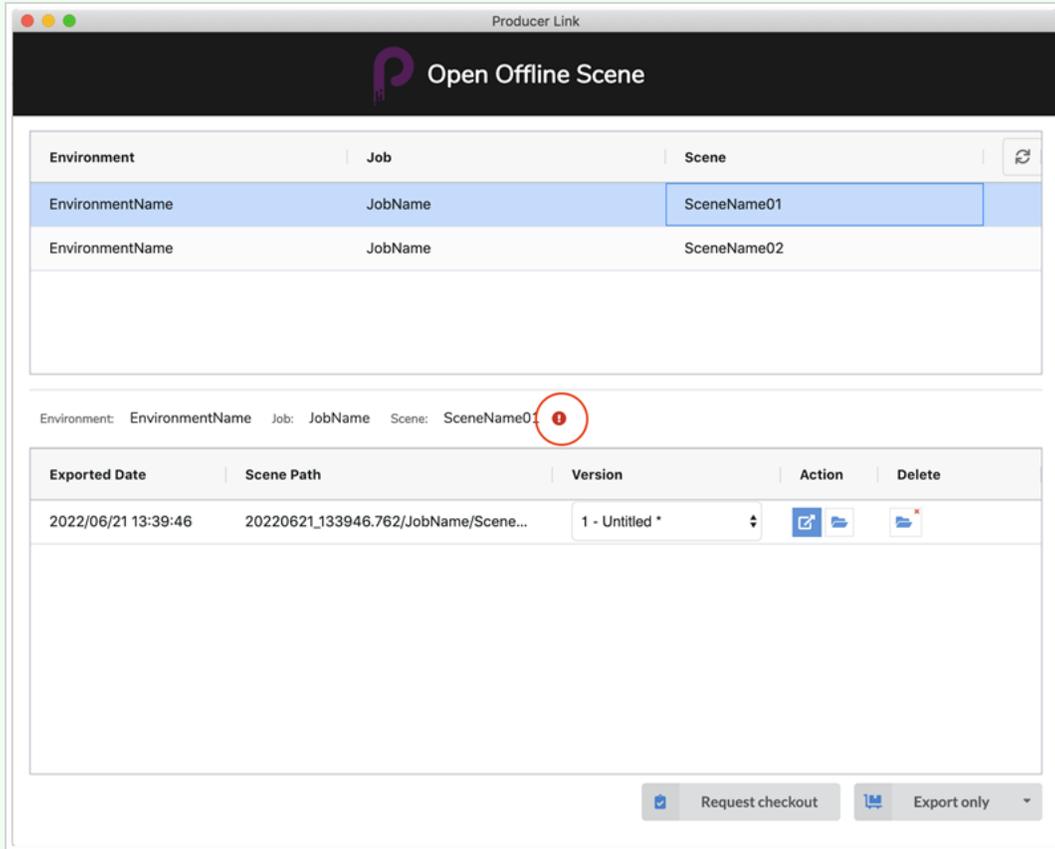


メモ

Export(エクスポート) ボタンのデフォルト値を、Export only(エクスポートのみ) またはCheck out and Export(チェックアウトしてエクスポート)に変更できます。これは、[Settings of Producer Link](#) (Producer Linkの設定)で行うことができます。

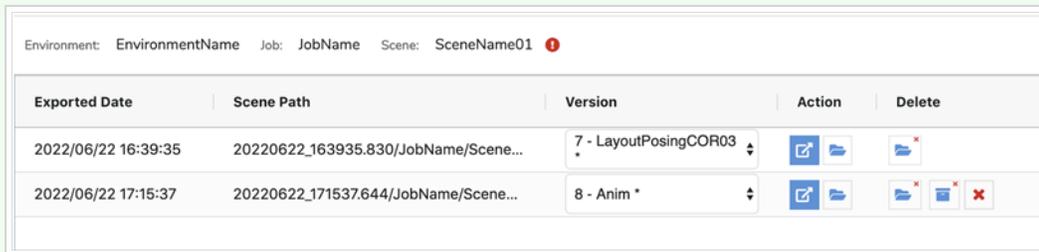
メモ

カットをチェックアウトしようとしているときにエラーが発生した場合は、警告アイコン  がカット名の横に表示されます。アイコンにカーソルを合わせると、より詳細なエラーメッセージが表示されます。



メモ

カットが複数回エクスポートされた場合は、すべてのエクスポートが下部セクションに一覧表示されます。エクスポート日を詳しく調べて、正しい日付を使用していることを確認することが重要です。



「オフラインでカットを開く」ダイアログについて

Producer LinkのOpen Offline Scene(オフラインでカットを開く)ダイアログには、ユーザーが行ったエクスポートが反映されます。これにより、ユーザーはエクスポートされたすべてのカットに簡単にアクセスし、オフライン中でも管理できます。すべてのカットバージョンは、各カットごとアクセス可能です。

ダイアログのすべての領域の説明を次に示します。

アイコン	名前	内容
エクスポートされたカットリスト		
	環境	Harmony データベース上でカットが属する環境名。
	ジョブ	カットが Harmony データベースに属するジョブ名。
	カット	エクスポートされたカット名。
	更新	エクスポートされたカットリストの内容をユーザーが更新できるようにします。
選択したカット		
	エクスポート日	Producerからのエクスポートの日時を表します。カットに対して複数のエクスポートがある場合は、より最新のエクスポートがリストの一番上に表示されます。エクスポート日は、エクスポートから作成される7zファイルの名前を定義するためにも使用

アイコン	名前	内容
		<p>されます。</p>
	<p>カットパス</p>	<p>エクスポートされたカットフォルダー内の*.xstageファイルのパスを指定します。</p>
	<p>バージョン</p>	<p>ドロップダウンメニューから開くカットのバージョンを、ユーザーが選択できるようにします。デフォルトで最新バージョンが表示されます。現在のバージョンはアスタリスク(*)で示されています。</p>
	<p>Harmonyで開く</p>	<p>Harmonyオフラインモードでカットを開けるようにします。</p>
	<p>フォルダーを開く</p>	<p>*.xstageファイルがあるフォルダーを開くことができます。</p>
	<p>カットフォルダーの削除</p>	<p>解凍したフォルダーを削除します。</p>
	<p>7zファイルの削除</p>	<p>エクスポートから作成された*.7zファイルを削除します。</p>
	<p>すべて削除</p>	<p>このカットに関連するすべてのファイルを削除します。</p>

アイコン	名前	内容
	チェックアウトの要求	選択したカットのチェックアウトをユーザーが要求できるようにし、チェックインが完了するまで他の誰も変更できないようにします。
	エクスポートのみ	このボタンで2種類のアクションが可能です。Export Only(エクスポートのみ)：選択したカットの別のエクスポートをユーザーが要求できるようにします。Checkout and Export(チェックアウトとエクスポート)：ユーザーが別のエクスポートを要求し、選択したカットをチェックアウトできるようにします。

メモ

Open Scenes in Offline mode (オフラインモードでカットを開く) オプションが無効になっている場合、Open Offline Scene(オフラインでカットを開く) ダイアログを読み込むことはできません。 - [Configuring Producer Link](#)(Producer Linkの設定)を参照してください。

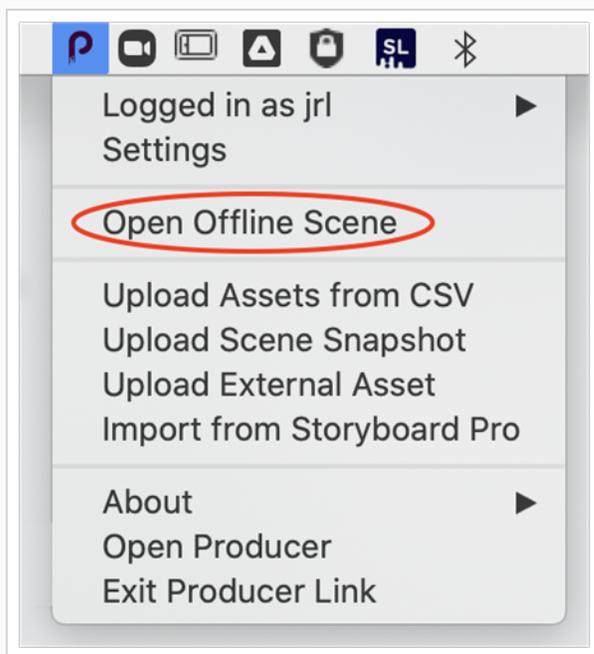
Producer LinkアイコンからOpen Offline Scene(オフラインでカットを開く)ダイアログにアクセスする方法

MacOS の場合：

1. 上のStatus(ステータス)バーで、Producer Linkアイコンを右クリックします。



2. Open Offline Scene(オフラインでカットを開く)を選択します。



Windowsの場合 :

1. 下のStatus(ステータス) バーで、矢印ボタンをクリックして利用可能なアプリケーションのリストを展開します。



2. Producer Linkアイコンを右クリックします。

3. Open Scene(カットを開く)を選択します。



Producer LinkのトップメニューからOpen Offline Scene(オフラインでカットを開く) ダイアログにアクセスする方法

1. Producer Linkのトップメニューで、Scenes(カット) メニューをクリックします
2. Open(開く) をクリックします

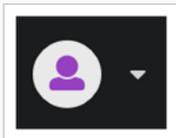


作品のアップロード

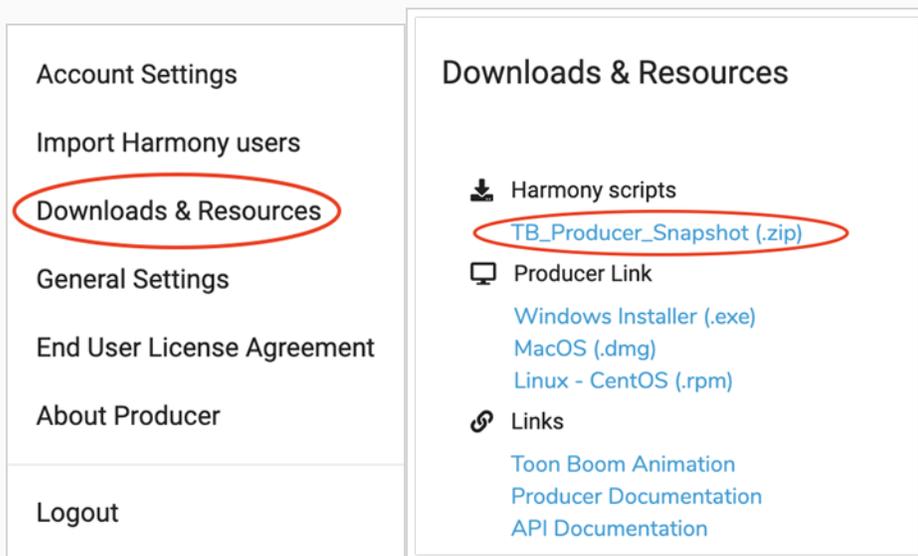
オフラインカットで実行しなければならなかった作業が完了したら、次はレンダリングし、承認を得るために提出し、それに費やした時間を記録し、結果をサーバーにプッシュバックします。幸いなことに、これらの操作はすべて、Harmonyスクリーンショットスクリプトを使用して1つにまとめることができます。

Harmony ScriptsをHarmony Standaloneにインストールする方法

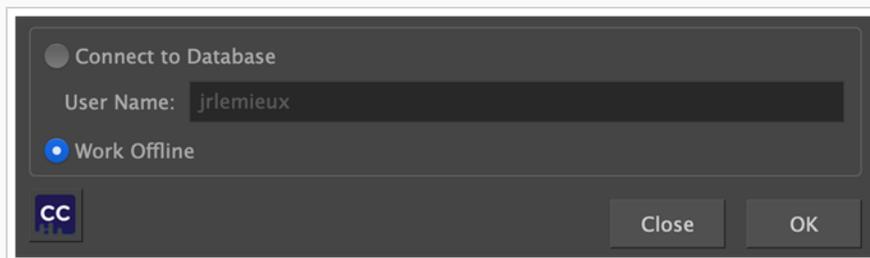
1. Producerから、黒いMenu(メニュー)バーの右上にあるユーザードロップダウンをクリックします。



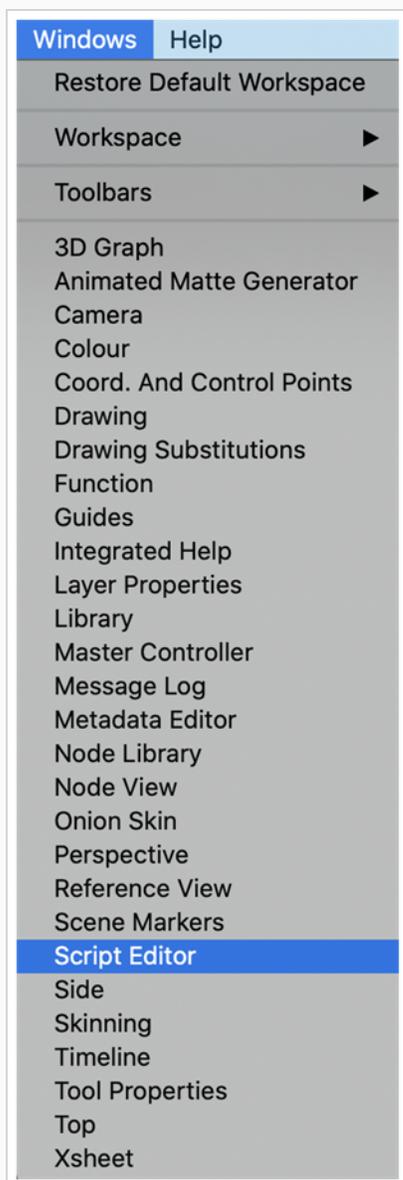
2. Producer ページのDownloads and Resources(ダウンロードとリソース) からスクリプトをダウンロードします。



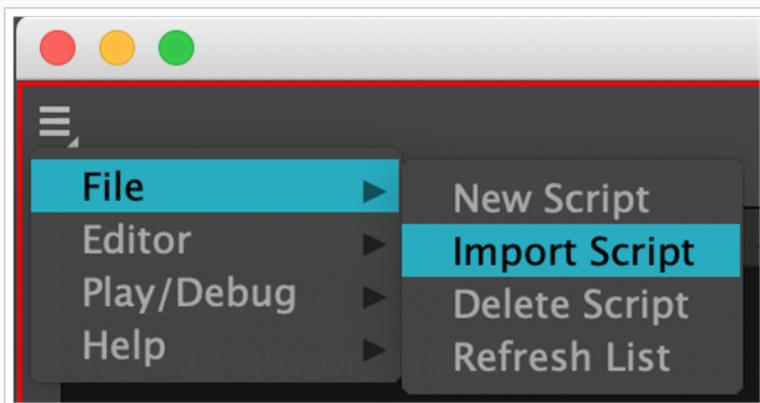
3. ダウンロードした.zipをダブルクリックして解凍します。
4. Harmonyカットをオフラインで開いて、Harmony Standaloneを設定します。



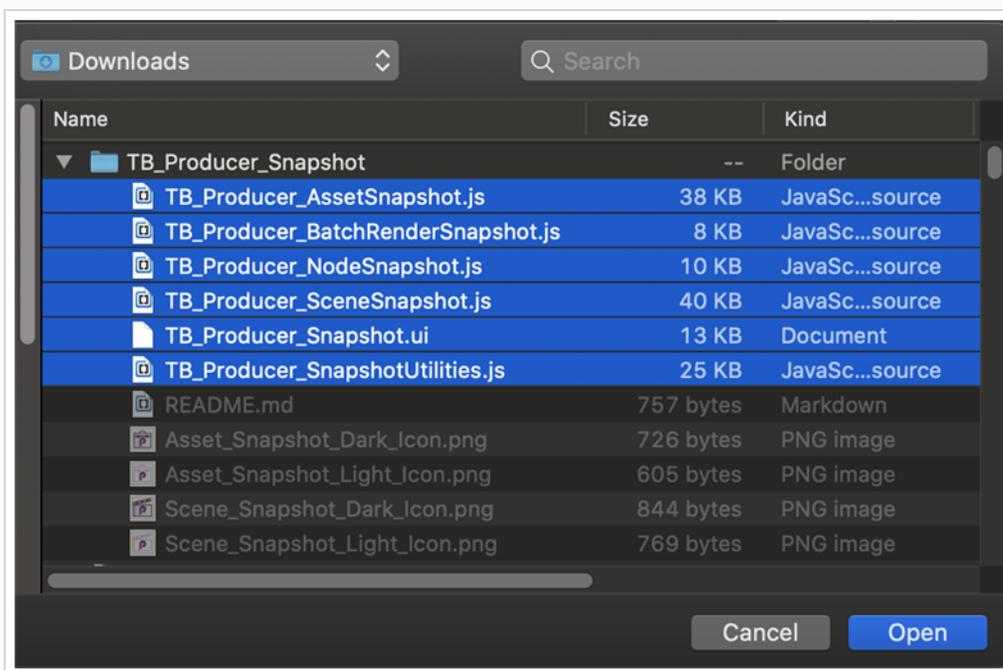
5. Harmonyのwindowsで、Script Editor(スクリプトエディター)を開きます。



6. Script Editor(スクリプト エディター) メニュー(左上) で、File(ファイル) > Import Script(スクリプト のインポート) の順に移動します。



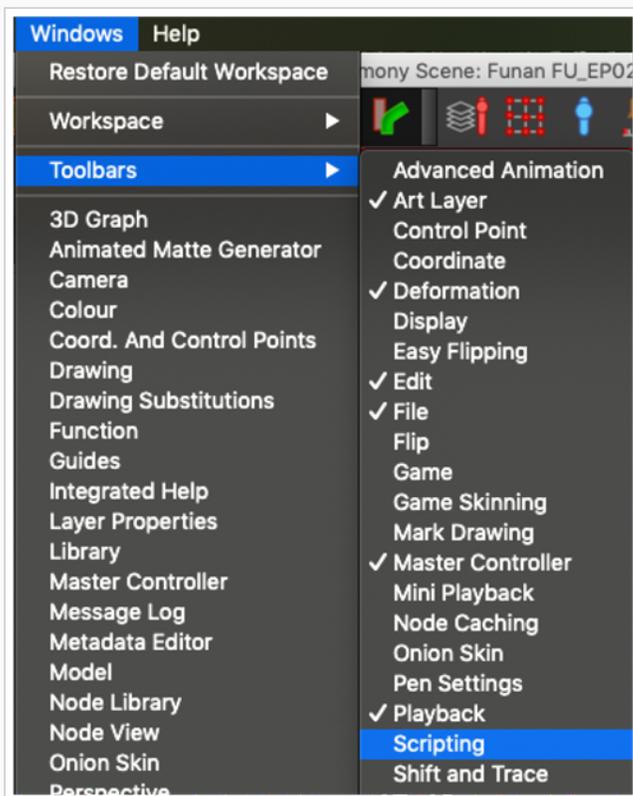
7. 解凍されたスクリプトを参照し、6つのファイルをインポートします。



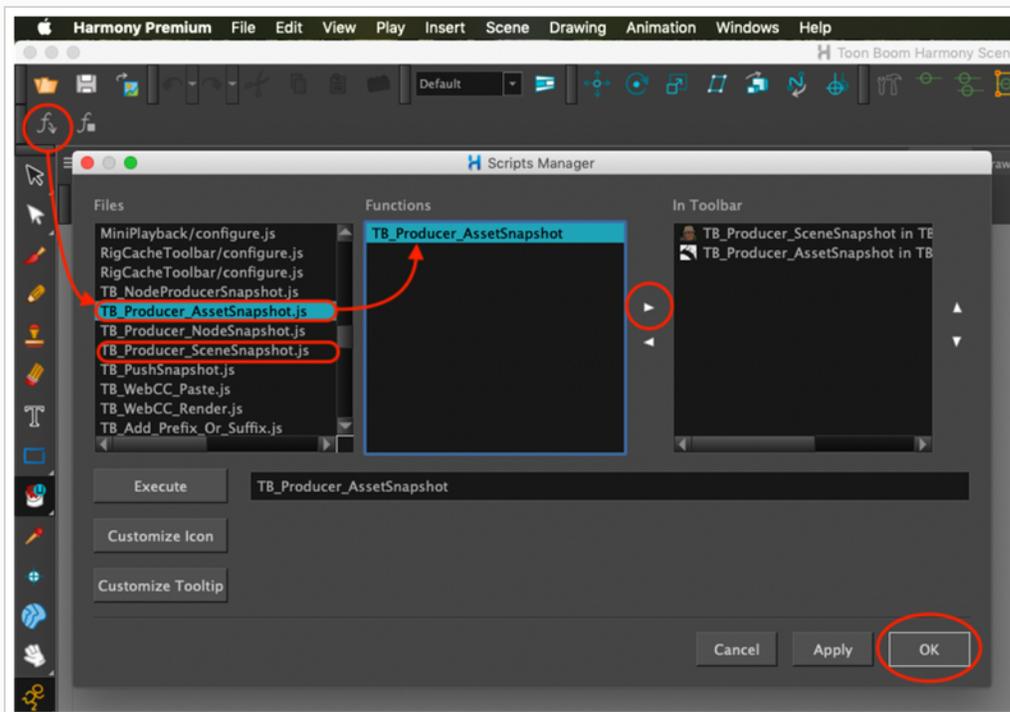
8. Where would you like to save ... (どこに保存しますか?) という質問には、6回ともUser(ユーザー)と答える必要があります。

その後は、手順に従ってHarmonyでスクリプトを追加します。

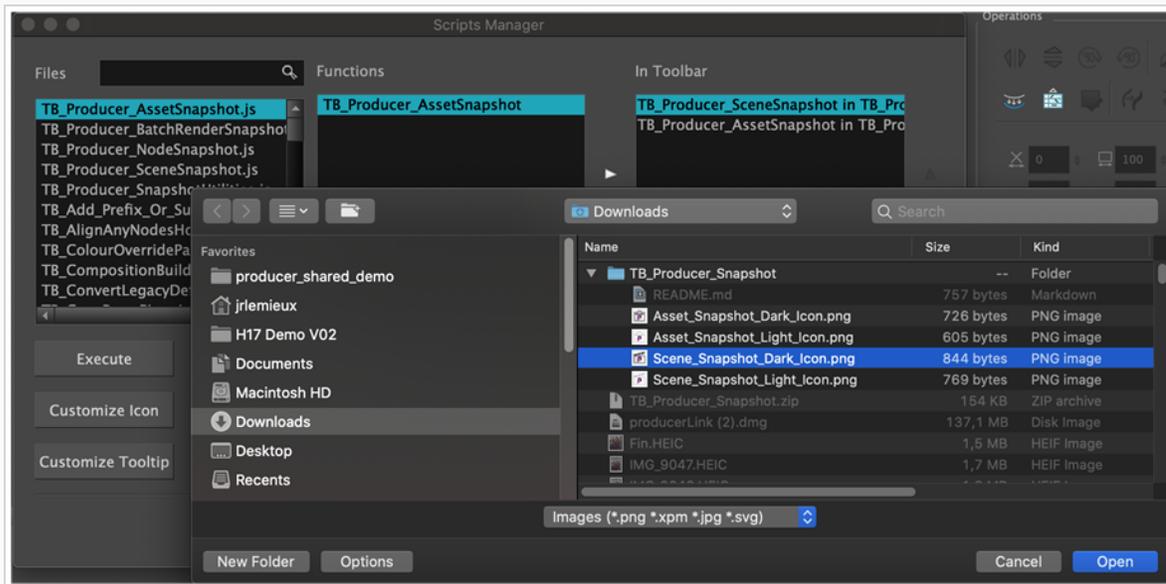
9. スクリプトツールバーを追加します。



10. TB_Producer_SceneSnapshotとTB_Producer_AssetSnapshotのスクリプトを追加します。



11. Customize Icon(アイコンのカスタマイズ)機能を使用して、提供されたアイコンをアップロードし、2つのスクリプトを簡単に区別できるようにします。



12. Scripts(スクリプト)は、適切なアイコンをクリックすることで、Harmony Standaloneから起動できるようになりました。



Harmony Script for Harmony Standaloneの更新方法

Harmonyスクリプトを更新する必要がある場合は、古いスクリプトを最新スクリプトにただ置き換えることができます。置換されるスクリプトは、次の場所にあります。

Windowsの場合：

C:\Users\[username]\AppData\Roaming\Toon Boom Animation\Toon Boom
Harmony Premium\[version]-scripts

MacOS の場合：

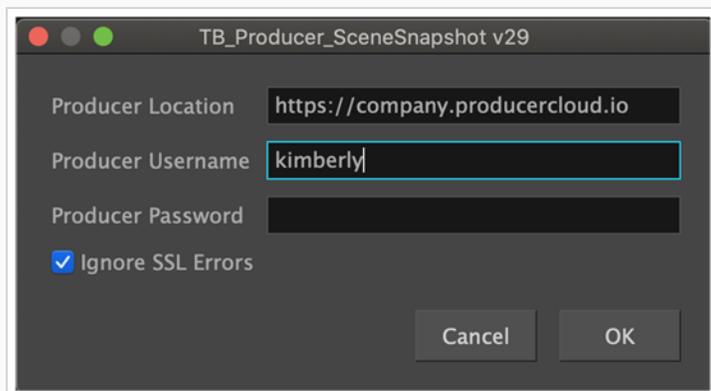
/Users/[username]/Library/Preferences/Toon Boom Animation/Toon
Boom Harmony Premium/[version]-scripts

スクリーンショットスクリプトを使用して作品をアップロードする方法

1. SceneSnapshotアイコンを使用して、TB_Producer_SceneSnapshot.jsスクリプトを起動します。



2. スクリプトがログインしていない場合は、Producer Webのアドレス、ユーザー名とパスワードを入力する必要があります。



3. Scene to Render and Upload(レンダーおよびアップロードするカット)というタイトルのセクションで、Project(プロジェクト)から始めて、次のカット情報を検証します。
 - プロジェクト
 - 環境
 - ジョブ
 - カット

Scene to Render and Upload

Project: Kuremensu

Environment: EnvironmentName

Job: JobName

Scene: SceneName01

Render and Upload Preview Movie to Producer

Select Process: Layout

Set Status to: Standby

Render Preview Movie at Half Resolution

Hours Worked Today (optional)

Hours:

Upload Scene to Harmony Database

Upload and Update Database Scene

Scene is not checked out

Keep the scene checked out

Checkin scene

Exchange: ucer/WebCCExchange

メモ

選択したプロジェクトにこのカットが含まれていない場合は、エラーメッセージが表示され、他のすべてのフィールドがグレー表示されます。

Error: Main Project doesn't contain this scene!

ドロップダウンリストから正しいプロジェクトを選択して、問題を解決します。

4. Render and Upload Preview to Producer(プレビューのレンダーおよびProducerへのアップロード)で、次のオプションを設定します。
 - Process(作業工程)の選択
 - アップロードするカットのスナップショットには、この作業工程のスナップショットとしてラベル表示されます。
 - (オプション)ステータスの設定
 - 選択したProcess(作業工程)のStatus(ステータス)は、それに応じてProducerに設定されます。

メモ

Select Process(作業工程の選択)とSet Status to(ステータスの設定)で使用できるオプションは、ワークフローによってProducerに定義されます。

5. (オプション) そのオフラインセッションで、そのカット上で作業した時間数を入力します。
6. (初回のみ) Change(変更) ボタンをクリックして、交換フォルダーのパスを設定します。

メモ

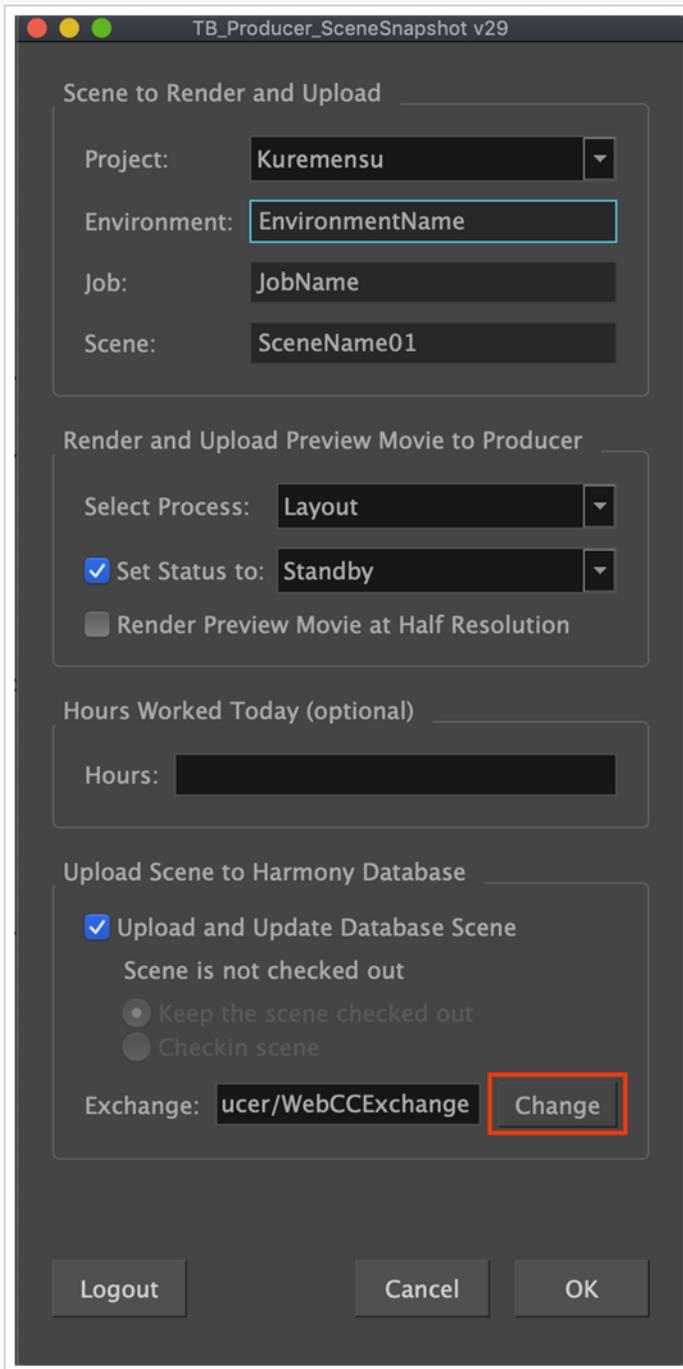
Exchange(交換)のテキストフィールドに/exchange_path/usernameを入力する必要があります。

交換パスは、Producer LinkのSettings(設定) ページで設定したものと同じです。 - [Configuring Producer Link](#)(Producer Linkの設定)を参照してください。

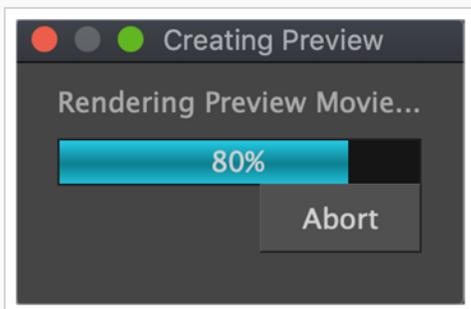
したがって、交換フォルダー全体があなたと共有されていた場合(例: /Some/Path)は、ユーザー名: /Some/Path/usernameを追加する必要があります。

ただし、特定のユーザーサブフォルダーのみが共有されている場合(例: /Some/Path/username)には、そのように使用できます。

7. Upload and Update Database Scene(データベースカットのアップロードと更新)にチェックを入れて、Harmonyサーバーに変更内容をプッシュします。

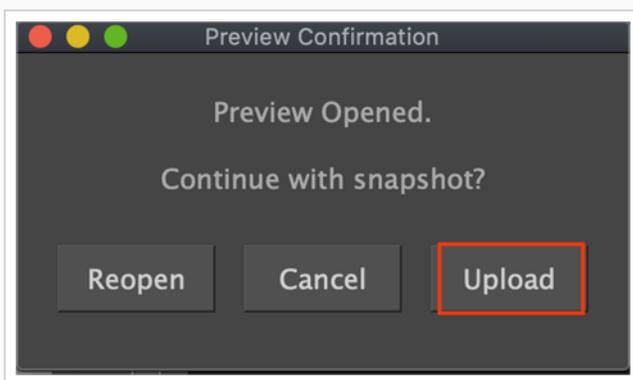


8. OKボタンをクリックします。
Create Preview (プレビューの作成) 進行状況バーが表示されます。

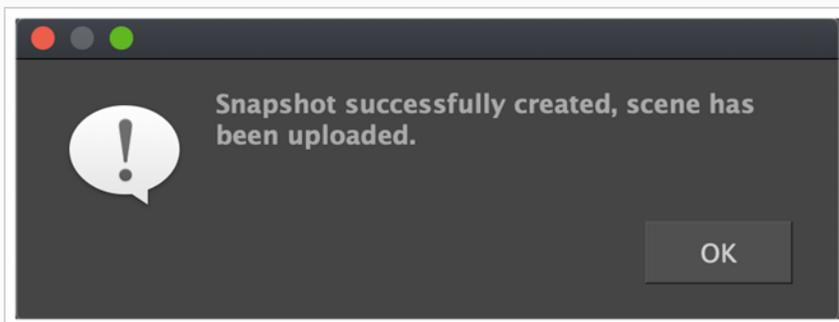


レンダリングが完了すると、動画プレビューが開き、ダイアログが表示されます。

9. Upload(アップロード)をクリックして、スクリーンショット(プレビュー)をProducerに送信します。



アップロードに成功すると、確認のメッセージが表示されます。



Harmonyでのスクリーンショット脚本の更新

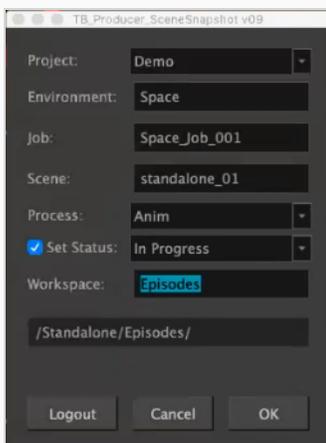
Harmonyでは、Toon Boomが提供するスクリーンショット脚本をインストールする必要があります。インストールする脚本には2種類あります。1つはScene Snapshot (カットスクリーンショット) 脚本で、もう1つはAsset Snapshot(素材スクリーンショット) 脚本です。脚本を使用すると、HarmonyをProducerに接続できます。

カットからカットスクリーンショットをアップロードする方法：

1. スクリーンショットをアップロードしたいカット内のScene Snapshot(カットスクリーンショット) 脚本を選択します。

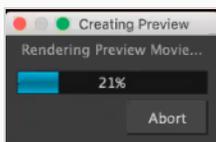
TB_Producer_SceneSnapshot ウィンドウが開きます。

2. このカットの情報を入力します。最初の4つのフィールドは、Project(プロジェクト) > Environment(環境) > Job(ジョブ) > Scene(カット) にマップされます。



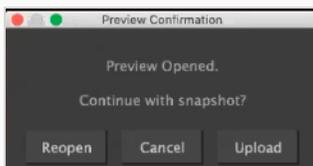
3. Process(作業工程)ドロップダウンメニューで、作業工程を選択します。
4. Producerで更新する作業工程/タスクのステータスを設定します。
5. OKをクリックします。

Create Preview (プレビューの作成) 進行状況バーが表示されます。

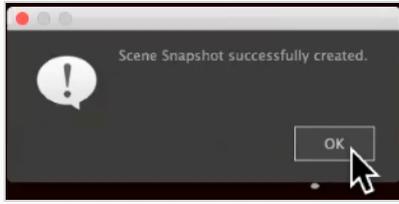


完了すると、Preview Confirmation (確認のプレビュー) ウィンドウが開きます。

6. Upload(アップロード)をクリックして、スクリーンショット(プレビュー)をProducerに送信します。



Harmonyでは、プレビューが正常に作成されたことを知ることができます。



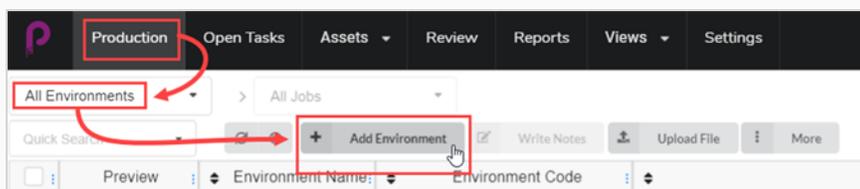
Harmony同期について

Environment(環境)とJob(ジョブ)の構造が同じである限り、ProducerとHarmonyとの間でカットをインポートおよび同期することができます。

ProducerとHarmony Serverで環境を作成する方法

Producerで新しい環境を作成し、それをHarmony Serverに追加するには、次の手順を実行する必要があります：

1. メインメニューで、**Production(制作)**を選択します。
2. Environment(環境)ドロップダウンメニューで、**All Environments(すべての環境)**を選択します。
3. Production(制作)タブのツールバーで、**Add Environment(環境の追加)**ボタンをクリックします。



Create Environment (環境の作成) ウィンドウが開きます。

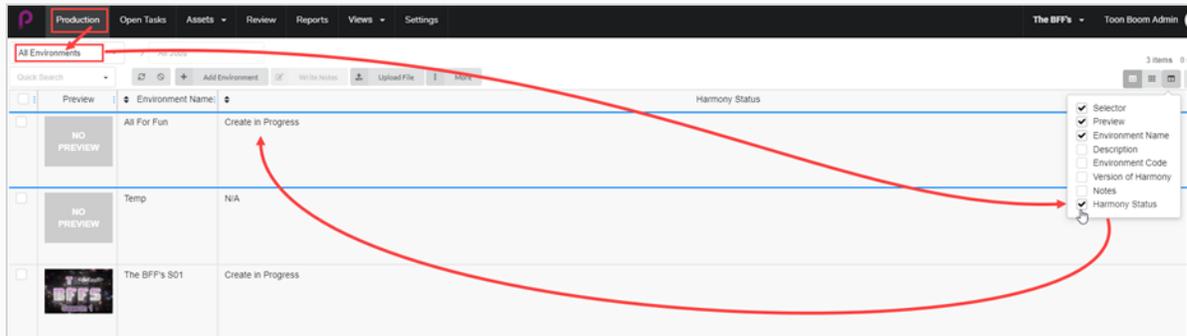
4. Name(名前)フィールドに、新しい環境の名前を入力します。
5. Description(説明)フィールドに、オプションで新しい環境の説明を追加します。
6. Create in Harmony(Harmonyで作成)チェックボックスをオンにします。



7. Environment(環境)フィールドをクリックします。環境名は自動的に再生成されます。名前にスペースが含まれている場合は、自動的にアンダースコアに置き換えられます。Harmonyでは名前にスペースを入れることはできません。

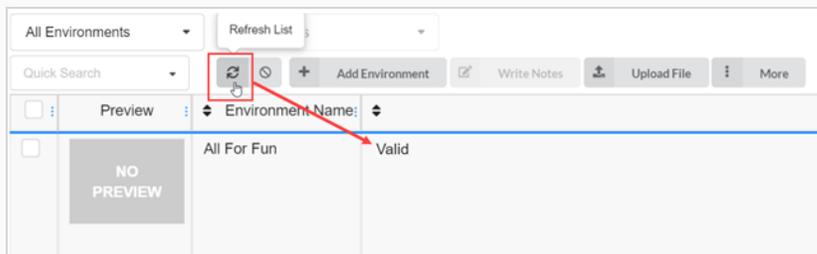
8. Version of Harmony(Harmonyのバージョン)フィールドに、オプションで、使用しているHarmonyのバージョンを入力できます。

- Add a default thumbnail(既定のサムネイルを追加) ボックスに、オプションで、環境のPreview(プレビュー) 画像で使用するファイルをドラッグアンドドロップできます。これは後で行うこともできます。
- Create Environment(環境の作成)** ボタンをクリックします。
新しい環境がレンダーキューに送信されます。
- Production(制作) > All Environments(すべての環境)**に戻ります。



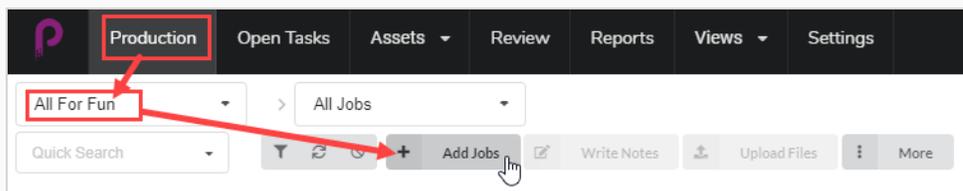
- Column Selector(列セレクトター)  に進み、Harmony Status(Harmonyステータス) ボックスをオンにします。
Harmony Status(Harmonyステータス) はCreate in Progress(作成中) を示します。
- Refresh(更新)** ボタンをクリックします。

Harmony Status(Harmonyステータス) はValid(有効)に更新されます。これで新しい環境がHarmony Serverに表示されるか、またはHarmony Serverに適切に接続されるまでキューに残ります。



ProducerからHarmony Serverにジョブを追加する方法

- メインメニューで、**Production(制作)** を選択します。
- Environment(環境) ドロップダウンメニューから、ジョブを追加する環境を選択します。
- Production(制作) タブのツールバーで、**Add Jobs(ジョブの追加)** ボタンをクリックします。



Create Job(ジョブの作成) ウィンドウが開きます。

4. Number of jobs(ジョブの数) フィールドに、作成するジョブの数を入力します。
5. Start Date(開始日) フィールドで、カレンダーアイコンをクリックして、最初のジョブの開始日を選択します。
6. Number of jobs(ジョブの数) フィールドに1 より大きな値を入力した場合、Days between jobs(ジョブ間の日数) フィールドに1 より大きい値を入力した場合は、ジョブ間の制作スケジュールに希望する日数を入力します。これは、制作スケジュールのガントチャートに影響します。
7. Name(名前) フィールドに、最初のジョブの名前を入力します。

メモ

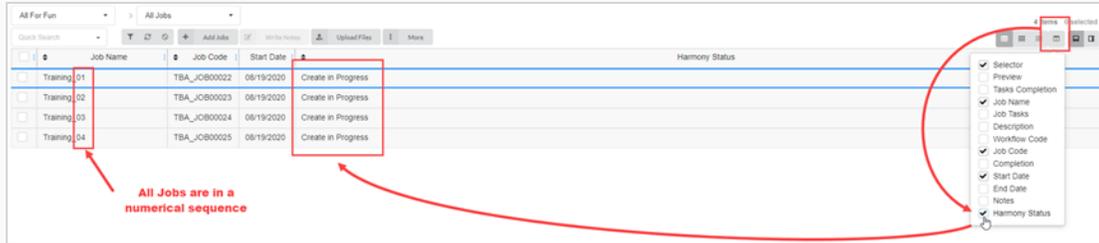
複数のジョブを作成する場合、他のジョブは同じ名前 + 後続の番号を使用するため、名前の末尾に数字を追加することが重要です。

8. Description(説明) フィールドに、オプションでジョブの説明を入力します。
9. Job Workflow(ジョブ ワークフロー) およびScene Workflow(カット ワークフロー) ドロップダウンメニューで、新しいジョブに関連付けるジョブワークフローとカットワークフローを見つけます。
10. Create in Harmony(Harmonyで作成) チェックボックスをオンにします。
11. Job(ジョブ) フィールドをクリックします。ジョブ名は、Name(名前) フィールドに入力された名前から自動的に生成されます。スペースはアンダースコアに置き換えられます。
12. オプションで、Version of Harmony(Harmonyのバージョン) フィールドに、使用されているHarmonyのバージョン番号を入力します。

13. **Create Job(ジョブの作成)** をクリックします。
新しいジョブがレンダー キューに送信されます。

- Production(制作)ページに戻り、選択した環境で All Jobs(すべてのジョブ)に進みます。
- Column Selector(列セレクトター)  に進み、Harmony Status(Harmonyステータス) ボックスをオンにします。

ステータスはCreate in Progress(作成中)を示します。すべてのジョブには、連番がついています。

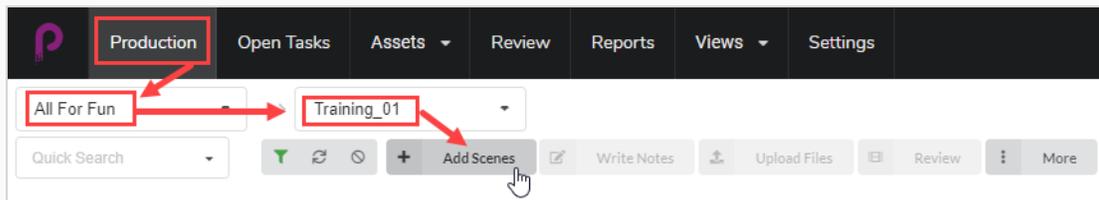


- Refresh(更新)** ボタンをクリックします。

Harmony Status(Harmonyステータス) はValid(有効)に更新されます。ジョブはHarmony Serverに表示されるか、または Harmony Serverに適切に接続されるまでキューに残ります。

ProducerのScenes(カット)をHarmony Serverに追加する方法

- メインメニューで、**Production(制作)** を選択します。
- Environment(環境)ドロップダウンメニューから、ジョブを追加する環境を選択します。
- Job(ジョブ)ドロップダウンメニューから、カットを追加したいジョブを選択します。
- Production(制作)タブのツールバーで、**Add Scenes(カットの追加)** ボタンをクリックします。



Create Scene(カットの作成) ウィンドウが開きます。

- Number of scenes(カット数) フィールドに、作成するカットの数を入力します。
- Name(名前) フィールドに、最初のカットの名前を入力します。

メモ

複数のカットを作成する場合、他のカットは同じ名前 + 後続の番号を使用するため、名前の末尾に数字を追加することが重要です。

- Workflow(ワークフロー)ドロップダウンメニューで、新しいカットに関連付けるワークフローを選択します。
- Number of frames(コマ数) フィールドに、各カットに対して自動的に作成するコマ数の数値を入力します。

9. Priority(優先度)ドロップダウンメニューで、新しいカットの優先度(優先度がNo(なし)、または1 - Critical(重大)から5 - Low(低)まで)を選択します。
10. Create in Harmony Server(Harmony Serverで作成) チェックボックスをオンにします。
11. Scene(カット) フィールドをクリックします。カット名は、Name(名前)フィールドに入力された名前から自動的に生成されます。スペースはアンダースコアに置き換えられます。
12. オプションで、Version of Harmony(Harmonyのバージョン) フィールドに、使用されているHarmonyのバージョン番号を入力します。
13. オプションで、Description(説明) フィールドにカットの説明を入力します。

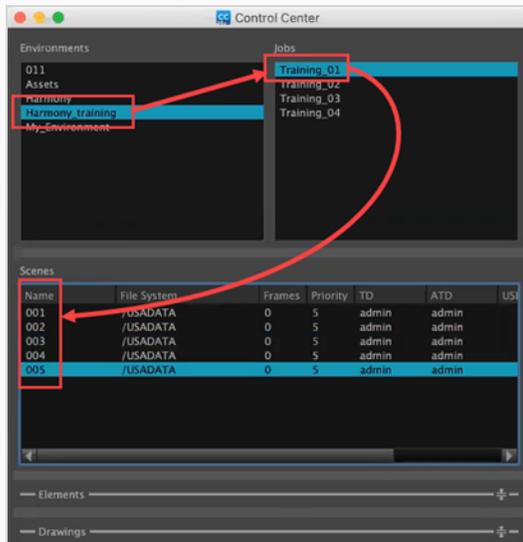
14. **Create Scene(カットを作成)** をクリックします。
新しいScene(カット) がレンダー キューに送信されます。
15. Production(制作) ページに戻り、選択した環境とジョブを選択します。
16. Harmony Status(Harmonyステータス) 列が表示されない場合は、Column Selector(列セレクター)  に進み、Harmony Status(Harmonyステータス) ボックスをオンにします。
ステータスはCreate in Progress(作成中)を示します。すべてのカット名には、連番がついています。
17. **Refresh(更新)** ボタンをクリックします。
Harmony Status(Harmonyステータス) はValid(有効)に更新されます。カットはHarmony Serverに表示されるか、またはHarmony Serverに適切に接続されるまでキューに残ります。

Harmonyでカット/ジョブを作成し、Producerと同期する方法

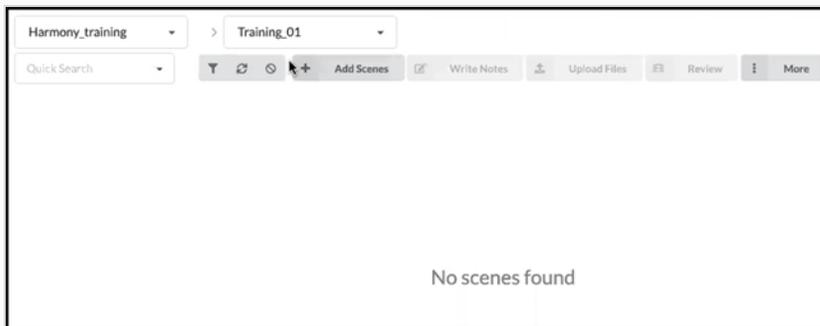
メモ

この作業工程が機能するには、環境名とジョブ名がHarmonyとProducerの両方で一致している必要があります。

1. Harmony Serverでカットを作成します。

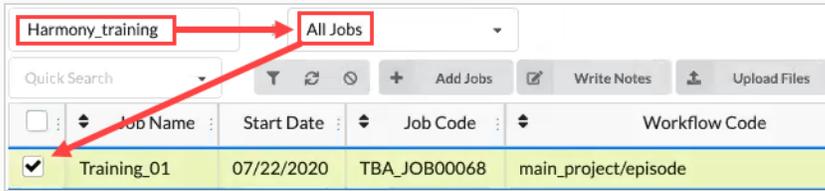


2. Harmonyでカットを作成したら、Producerに戻り、メインメニューで**Production(制作)**を選択します。
3. Environmen(環境)とJob(ジョブ)のドロップダウンメニューで、Harmonyで作成したカットを投入する環境とジョブを選択します。

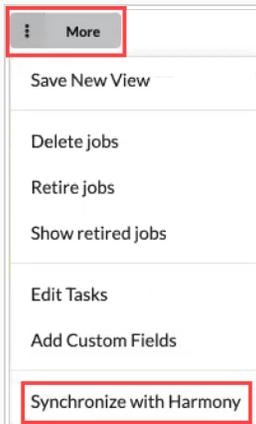


カットはまだ表示されません。

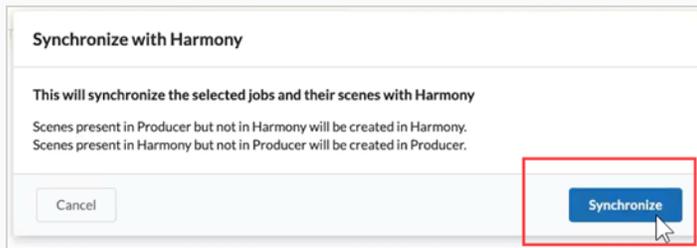
4. Job(ジョブ)ドロップダウンメニューで、**All Jobs(すべてのジョブ)**を選択します。
5. 表示されるジョブのリストから、Harmonyでカットを作成したジョブのチェックボックスをオンにして選択します。



6. Production(制作)タブのツールバーで、Production(制作)タブのツールバーで、(その他)>Synchronize with Harmony(Harmonyと同期)の順に選択します。

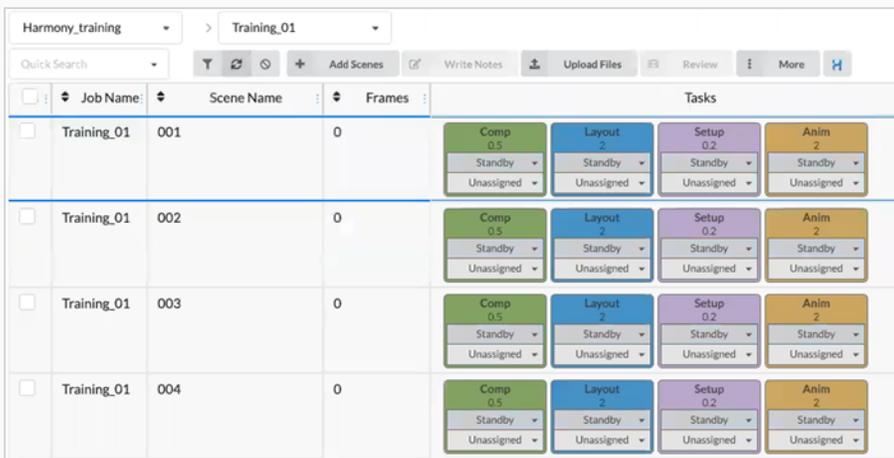


HarmonyとSynchronize(同期)のダイアログボックスが開きます。



7. Synchronize(同期)ボタンをクリックします。

カットがProducerに表示されます。

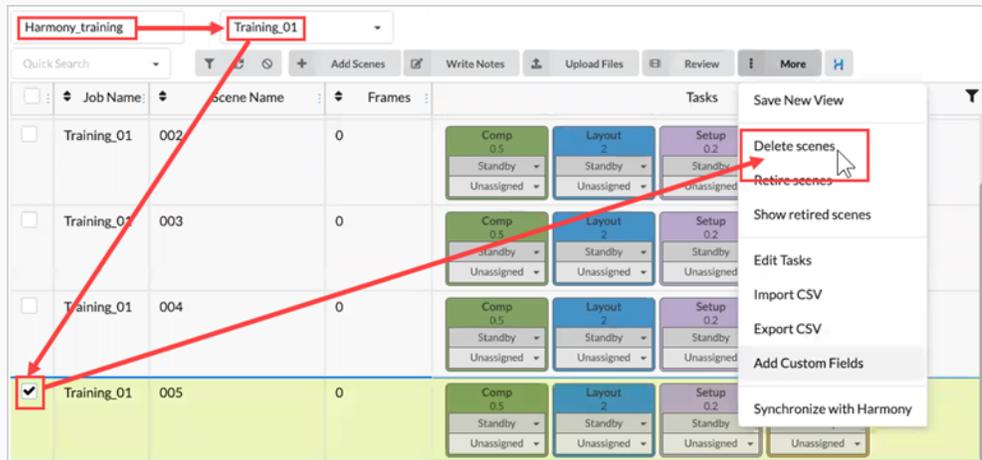


メモ

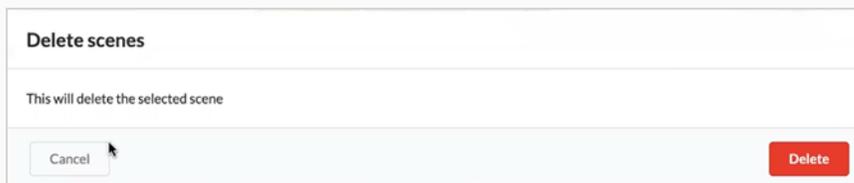
Harmonyと同期すると、コマ数もHarmonyで設定されたものに更新されます。

Producerで削除されたカットとHarmonyを同期する方法

1. カットを削除するEnvironment/Jobs(環境/ジョブ)で、左側の列のチェックボックスをオンにします。次に、More(その他)タブに進み、Delete Scenes(カットを削除)を選択します。

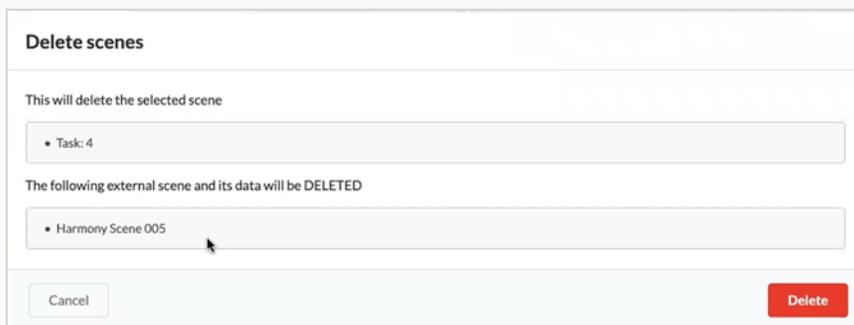


Delete Scenes(カットを削除)ダイアログボックスが開きます。



2. **Delete(削除)**を選択します。

Delete scenes WARNING(カットの削除警告)ウィンドウが開きます。これは、ProducerカットとHarmonyの外部カットが削除されることを示します。



3. **Delete(削除)**を選択します。

選択したカットはHarmonyとProducerの両方から削除されます。

Harmonyへの素材の送信について (ベイキング)

Producerでは、「ベイキング」とは、素材をHarmonyカットに直接出力することを意味します。これは、Asset Assembly(素材合成) ページで、ベイキングを行うカットを選択し、(Harmonyロゴのある) ベイキングボタンを押すことで達成できます。ただし、ベイキングの成功を保証するためには、いくつかの操作を最初に完了する必要があります。

ベーキング要件

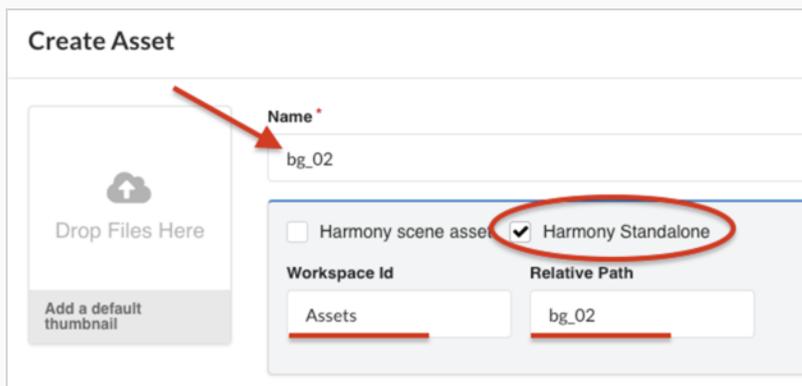
Producer Link	Producer Linkは、ワークスペースを作成し、Producerに素材をアップロードするのに役立つアプリケーションです。それはAbout Producer (情報) ページからダウンロードできます。
cli_workspaces	Producerリンクを使用したセットアップでは、ファイル/Users/user_name/.producer/cli_workspaces は、素材を格納するフォルダーへのローカルアクセスパスを反映する必要があります。
workspaces.json	手動で設定する場合、ファイル/USA_DB/workspaces.json は、テンプレートの保存に使用できるフォルダーを指定し、素材を含むフォルダー (cli_workspacesで指定したのと同じ) を指定して、Harmonyがこれらの素材を検索してカットに貼り付けることができるようにします。
TB_Producer_AssetSnapshot.js	このHarmonyscriptを使用すると、ユーザーはHarmonyカットから素材をProducerのプレビューとして、またテンプレートとして、ライブラリーフォルダー (workspaces.json で指定) へ出力できます。そのscriptは、About Producer (情報) ページからダウンロードできます。(4つのscriptはすべて、相互参照中にインストールする必要があることに注意してください)
WebCC	WebCCは、Producerと通信することができるHarmonyアプリケーションです。ベーキングを行うためには、WebCCバージョン17.0.3以上を使用する必要があります。

HarmonyカットへのPSDファイルの送信

PSDファイルをHarmonyに、Producerを使って直接送信できます。

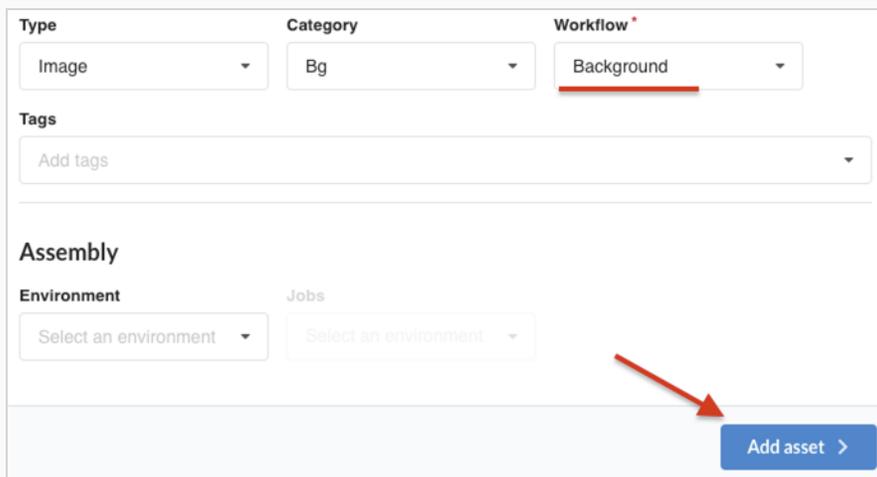
HarmonyにPSDファイルを送信する方法

1. トップメニューバーで、**Assets(素材) > Manage(管理)**の順に進みます。
2. セカンダリツールバーで、**Create Asset(素材の作成)** ボタンをクリックします。
Create Asset(素材の作成) ダイアログボックスが開きます。
3. Create Asset(素材の作成) ダイアログボックスで、素材の名前(この場合はPSDファイルの名前)を指定します。



The screenshot shows the 'Create Asset' dialog box. On the left, there is a 'Drop Files Here' area with a cloud icon and a button 'Add a default thumbnail'. The 'Name' field contains 'bg_02'. Below the name field, there are two radio buttons: 'Harmony scene asset' (unchecked) and 'Harmony Standalone' (checked and circled in red). Underneath, there are two input fields: 'Workspace Id' with the value 'Assets' and 'Relative Path' with the value 'bg_02'.

4. **Harmony Standalone**オプションボックスをチェックします。
5. Workspace ID(ワークスペース ID) フィールドで、ワークスペースIDを指定します。 [Harmonyへの素材の送信について\(ベイキング\)](#)を参照してください。
6. Relative Path(相対パス) フィールドに、パス拡張子の終わりを入力します。相対パスは、ワークスペース内で素材が配置されている場所に関連します。
7. Workflow(ワークフロー) ドロップダウンメニューで、リストからワークフローを選択してワークフローを指定します。



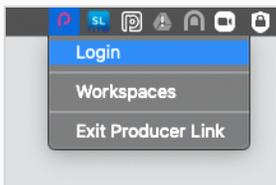
The screenshot shows the asset configuration form. It has three dropdown menus: 'Type' set to 'Image', 'Category' set to 'Bg', and 'Workflow' set to 'Background'. Below these is a 'Tags' section with an 'Add tags' dropdown. The 'Assembly' section has two dropdown menus for 'Environment', both set to 'Select an environment'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Add asset >' with a red arrow pointing to it.

8. **Add Asset(素材の追加)** ボタンをクリックします。

PSDファイルがHarmonyで利用可能になります。

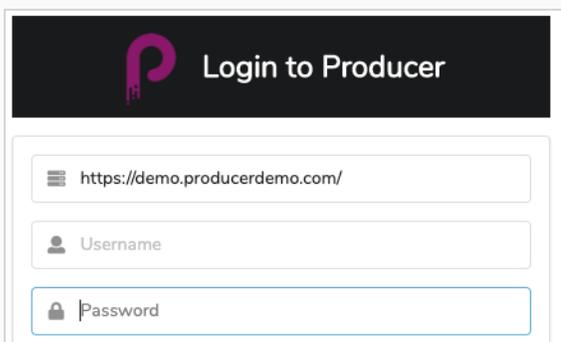
スクリーンショットを作成し、PSDのプレビュー画像を追加する方法

1. デスクトップのトップメニューバーで、Producerアイコンをクリックし、**Login(ログイン)**を選択します。

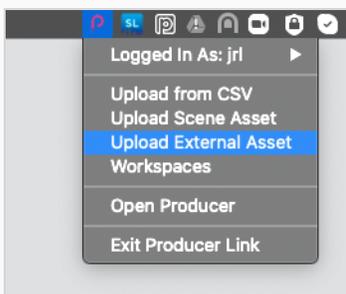


ProducerへのLogin(ログイン) ダイアログボックスが表示されます。

2. Producerのウェブアドレスと、ユーザー名 およびパスワードを入力します。

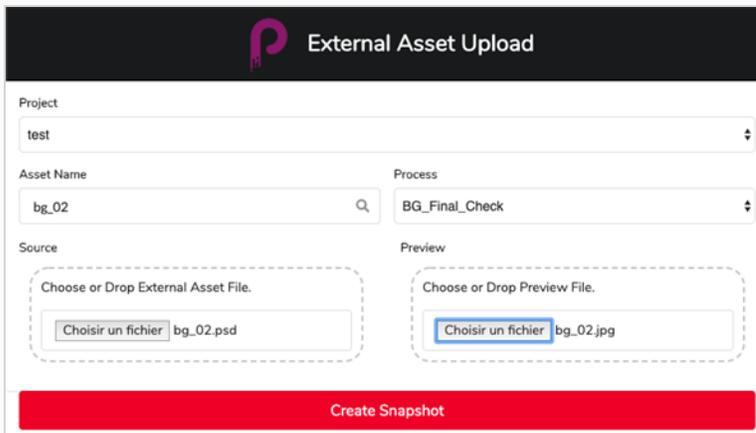


3. デスクトップのトップメニューバーでProducerアイコンをクリックし、**Upload External Asset(外部素材のアップロード)**を選択します。



Upload External Asset(外部素材のアップロード) ダイアログボックスが開きます。

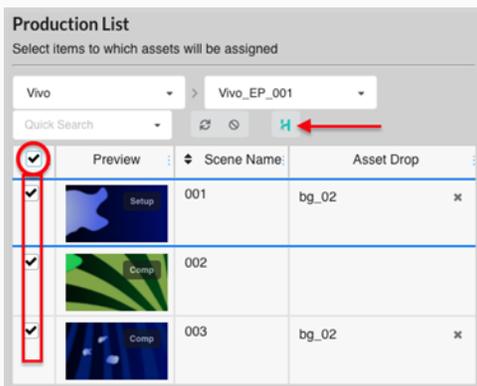
4. Project(プロジェクト)ドロップダウンメニューで、素材がある場所のプロジェクトを選択します。



5. Asset Name(素材名) フィールドで、虫眼鏡アイコンをクリックして素材を検索し、それを特定します。
6. Process(作業工程) ドロップダウンメニューで、スクリーンショットをアップロードするタスク/作業工程を指定するワークフロータスクを選択します。
7. Source(ソース) セクションで、**Select File(ファイルの選択)** ボタンをクリックして素材ファイルを参照し、検索します。
8. Preview(プレビュー) セクションで、**Select File(ファイルの選択)** ボタンをクリックして、プレビューファイルが利用可能な場合は、そのファイルをアップロードします。
9. **Create Snapshot (スクリーンショットの作成)** ボタンをクリックしてプレビューをアップロードし、実際の素材の場所をProducerに通知します。

PSDをHarmonyにベイクする方法

1. 素材合成を完了します(素材リストからProduction List(制作リスト) のカットに素材を関連付ける) – [合成](#)を参照してください。
2. Production(制作) リストで、1 つまたは複数のリテイクするカットを選択します。



3. **Bake(ベイク)** ボタン(Harmonyロゴが付いたもの) を押します。
Bake Assets(素材をベイクする) がHarmony ダイアログボックスに表示されます。



4. ドロップダウンメニューをクリックして、素材のベイキング方法を選択します。

- 関連付けられたカットのローカルライブラリーにのみ素材をコピーします。

デフォルト オプション。このオプションを選択すると、素材をタイムラインおよびNode (ノード) ビューに追加することなく、カット内で素材を使用できるようになります。

- 常にカット自体に素材を貼り付ける

このオプションを選択すると、素材のコピーがカットのローカルライブラリーに配置され、素材がタイムラインとNode(ノード)ビューに直接追加されます。行われた作業を保護し、混乱を避けるために、このオプションは「プロデューサーペースト」と呼ばれるカットの新しいバージョンを作成し、このバージョンが現在のバージョンになります。

5. **Bake(ベイク)** ボタンをクリックします。

PSDは選択したHarmonyカットにベイクされます。

カット テンプレートをHarmonyにベイクする

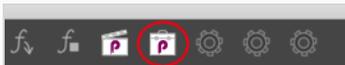
HarmonyのためにProducerを使用して、カットのテンプレートファイルを作成できます。

テンプレートファイルを Harmony カットにベイクする方法

1. Harmonyカット素材を作成します。[素材の作成](#)を参照してください。

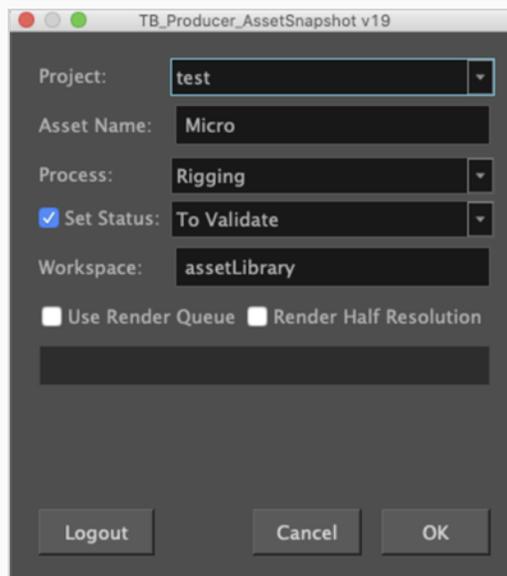
これにより、Producerに新しい素材が作成され、この素材の構築に使用される新しいカットがHarmonyに作成されます。

2. Harmonyで、Harmonyスクリーンショット脚本がインストールされていることを確認し、アイコンをクリックしてTB_Producer_AssetSnapshotを起動します。



TB_Producer_AssetSnapshotダイアログボックスが表示され、まだProducerにログインしていない場合は、ログインを促されることがあります。

3. 必要に応じて、Producerへのログインを完了します。
4. TB_Producer_AssetSnapshotダイアログボックスのProject(プロジェクト)ドロップダウンメニューから、テンプレートファイルを作成するプロジェクトを選択します。



5. Asset Name(素材名)フィールドに、素材の名前を入力します。
6. Process(作業工程)ドロップダウンメニューで、テンプレートのこのプレビューをアップロードしたいタスク/作業工程を選択します。
7. タスク/作業工程のステータスを設定する場合は、Set Status(ステータスの設定)チェックボックスをクリックします。このチェックボックスをオンにした場合は、Set Status(ステータスの設定)ドロップダウンメニューから、タスク/作業工程のステータスを更新するステータスを選択します。
8. Workspace(ワークスペース)フィールドに、ワークスペースの名前を入力します。この場合、ワークスペース名は、現在のカットの.tplが生成されて格納される参照フォルダーを参照します。ワークスペースは

/USA_DB/workspace.jsonで定義されています。

Workspace(ワークスペース)が指定されていない場合、テンプレートは次の場所に配置されます /USA_DB/library/assets/env_name/job_name/asset_name.

1. OKをクリックします。

カット全体のテンプレートはHarmonyで生成され、素材のプレビューはProducerIに出力されます。

第10章：レビューについて

レビューとは、プロジェクトの共同作業者がタスクを完了した後に、提出されたカットの動画をプレビューするために、視聴、レビュー、承認、およびリテイクを提供する作業工程です。

プロジェクトの共同作業者は、Producerで作業したカットの動画プレビューをアップロードできます。これらの動画プレビューをProducerのレビューツールに読み込むことで、監督、スーパーバイザー、その他のプロジェクト管理者は次の操作を実行できます：

- 連続する複数のカットの動画プレビューを1つのシーンに編集します。
- これらの動画プレビューを再生する
- 特定のコマに止まったり、特定のフレームを探して調べたりする
- カットにメモを追加する
- カット内のコマに注釈を描画し、メモにアタッチメントとして追加する
- カットのタスクを承認する
- カットのタスクを改訂用送信する(リテイク)

Review(レビュー) ツールを使用するには、レビューセッションを作成する必要があります。セッションは、基本的には、カットのシーンを格納できるコンテナです。セッションを開くと、カットがReview(レビュー) ツールに読み込まれ、レビューと注釈を付けることができます。

セッションには、次の2つのタイプがあります：

- **一時的**：Production(制作) ページからレビューツールにカットを送信すると、外出先で作成されるレビューセッション。各ユーザーは、一時的なレビューセッションを1つだけ持つことができます。既に一時的なレビューセッションがある場合は、新しいレビューセッションを作成すると、古いレビューセッションが上書きされます。
- **永続的**：Production(制作) ページからカットを送信する前に、Review(レビュー) ツールで作成されたレビューセッション。通常、これらのセッションには、エピソードの完了が進むにつれて同じ部分を確認するなど、特定の目的があります。永続的なレビューセッションは、必要な数だけ作成できます。

メモ

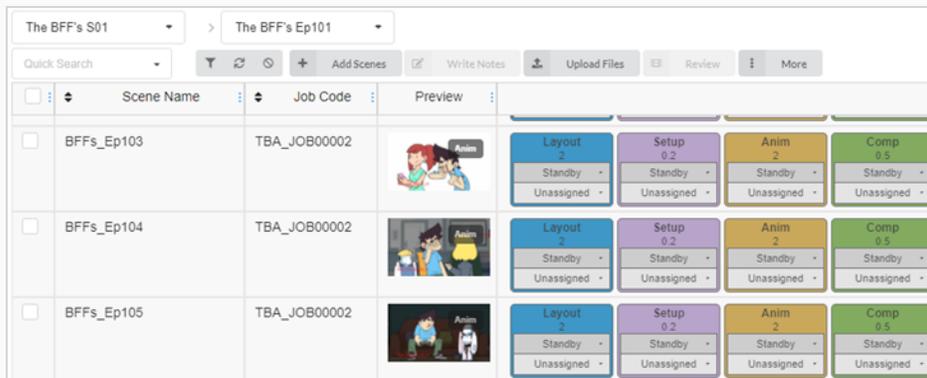
レビューでは、1つまたは複数のカットをまとめてプレビューすることができ、通常は、タスクに関するプロジェクトの共同作業者の作業を承認したり、改訂のために送信したりするために使用されます。実際に確認せずに1つのカットのプレビュー動画だけを視聴する場合は、Production(制作) ページ内のカットのプレビュー動画を再生できます。

一時的なレビューセッションの作成

一時的なレビューセッションは、Production(制作) ページから直接作成できます。各ユーザーは一度に1つの一時レビューセッションしか持てず、新しいレビューセッションを作成すると前のセッションは上書きされます。

一時セッションを作成する方法

- 1つ以上のカットをレビューするジョブを開きます。@@Opening a Job(ジョブを開く)を参照してください。Scene(カット)リストが開きます。



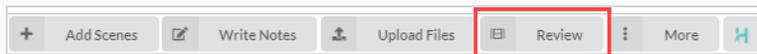
2. 左端の列で、レビューしたい各カットのチェックボックスを有効にします。

メモ

再生可能な動画プレビューを持つカットのみを確認できます。動画プレビューを含むカットには、サムネイルと再生ボタンがサムネイルの下に表示されます。



3. カットリストの上にあるツールバーで、**Review(レビュー)**を選択します。



Review(レビュー) ダイアログボックスが開きます。

Review

6 objects selected

Select Review Process: ANIM

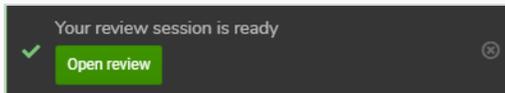
Use Temporary Review Session <Temporary_session_tbadmin>

Use Review Session: test

Submit Review Now

4. Select Review Process(レビュー作業工程の選択) ドロップダウンメニューで、レビューする作業工程(タスク)を選択します。このリストは、作成されたワークフローのタイプに応じて変更されます。

5. **Use Temporary Review Session(一時レビューセッションを使用)** オプションを選択します。
6. **Review Now(今すぐレビュー)** をクリックします。
インターフェイスの右下隅に、セッションの準備ができたことを示す通知が表示されます。
7. **Open Review(レビューを開く)** をクリックします。

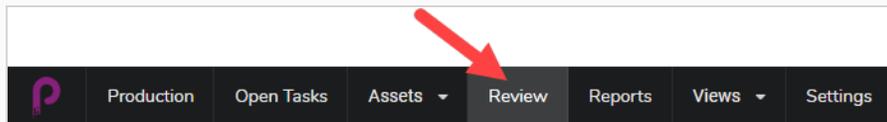


永続的なレビューセッションの作成

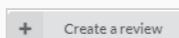
Review(レビュー) ページからレビューセッションを作成し、Production(制作) ページからのカットを投入できます。永続的なレビューセッションは、必要な数だけ作成できます。

セッションを作成する方法

1. 上部のメニューでReview(レビュー)を選択します。



2. Review(レビュー) ページの上部にあるツールバーで、Create a Review(レビューの作成)を選択します。



Create a Review(レビューの作成) ダイアログボックスが開きます。

A screenshot of the 'Create a review' dialog box. It contains the following fields: 'Name' (Name of the review), 'Assignee' (Assignee), 'Restriction' (Unrestricted), 'Date' (2020-08-14), and a toggle for 'External review'. There are 'Cancel' and 'Add' buttons at the bottom.

3. Name(名前) フィールドで、レビューセッションに名前をつけます。
4. Date(日付) フィールドで、ポップアップカレンダーとレビューセッションを行う日付を選択します。
5. Assignee(割当対象) フィールドで、レビューを特定のユーザーに割り当てることができます。
6. Restriction(制限) フィールドで、このレビューに追加できる要素を制限するために必要な制限のタイプを選択します。

A screenshot of the 'Restriction' dropdown menu. The options are: Unrestricted, Unrestricted, Scenes of a specific job, and Assets.

次の3つのオプションがあります：

- **Unrestricted(無制限)**：セッションには何でも追加できます。
 - **Scenes of a Specific Job(特定ジョブのカット)**：これは、より多くのオプション(ジョブと作業工程)を開く特定ジョブのカットに限定することができます。
 - **Assets(素材)**：追加オプション(Process(作業工程))を1つ開く素材に制限できます。
7. 外部レビューを許可するには、**External Review(外部レビュー)** オプションを有効にします。これは、使用時に制限がないため、フラグとして追加されます。クライアントは、外部からレビューを簡単に検索できるので便利です。



8. **Add(追加)** をクリックします。



これでセッションが作成されました。

メモ

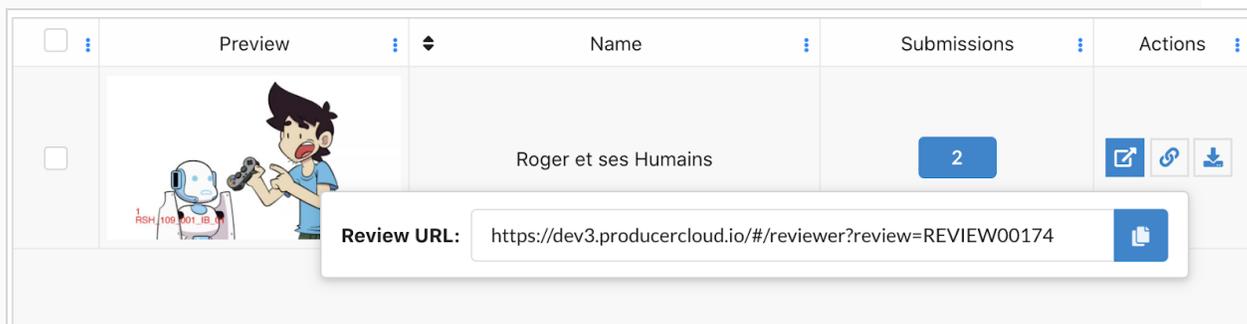
セッションが作成されたら、を参照してください。

レビューセッションの共有

レビューセッションを作成した後、他のだれかに具体的にアクセスしてほしいかもしれません。これを行うには、受信者がProducerにアクセスできるようにしておく必要があります。[Creating Users\(ユーザーの作成\)](#)に関するセクションをご覧ください。

レビューセッションを共有する方法

1. Review List(レビューリスト)でActions(アクション)列の下で、アイコンをクリックして、対応するレビューセッションのReview URL(レビューURL)を生成します。
2. 青色のCopy(コピー)アイコンをクリックして、表示されたURLをクリップボードにコピーします。
3. このセッションを確認するリモートユーザーにこのURLを送信します。



レビュー用のカット送信

セッションを作成したら、Production(制作) ページからそのセッションでレビューするカットを追加できます。新しいセッションや空のセッション、またはすでにカットがあるセッションに、カットを追加することができます。

セッションにカットを追加する方法

- 1つ以上のカットをレビューするジョブを開きます。を参照してください。

Scene(カット) リストが開きます。

Scene Name	Job Code	Preview	Layout	Setup	Anim	Comp
BFFs_Ep101	TBA_JOB00002		Layout 2 Standby Unassigned	Setup 0.2 Standby Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned	Comp 0.5 Standby Unassigned
BFFs_Ep102	TBA_JOB00002		Layout 2 Standby Unassigned	Setup 0.2 Standby Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned	Comp 0.5 Standby Unassigned
BFFs_Ep103	TBA_JOB00002		Layout 2 Standby Unassigned	Setup 0.2 Standby Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned	Comp 0.5 Standby Unassigned
BFFs_Ep104	TBA_JOB00002		Layout 2 Standby Unassigned	Setup 0.2 Standby Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned	Comp 0.5 Standby Unassigned

2. レビューしたいカットの一番左端の列にあるチェックボックスをオンにします。
3. カットリストの上にあるツールバーで、**Review(レビュー)**をクリックします。
Review(レビュー) ダイアログボックスが開きます。
4. Select Review Process(レビュー作業工程の選択) ドロップダウンメニューで、レビューする作業工程(タスク)を選択します。たとえば、カットのアニメーションに関するプロジェクトの共同作業者の作業を確認する場合は、process for Animation(アニメーションの作業工程)を選択します。
5. **Use Review Session(レビューセッションを使用)** オプションを選択します。
6. Use Review Session(レビューセッションを使用) ドロップダウンメニューで、カットを追加したいレビューセッションを選択します。
7. **Submit(送信)**をクリックします。

ページの右下に、セッションが更新されていることを示す通知が表示されます。通知が消えると、セッションはレビューの準備が整います。を参照してください。

レビューセッションのフィルタリング

レビューセッションが多く、特定のセッションを検索する必要がある場合は、説明のキーワードを使用してリストのセッションをフィルタリングできます。特定の種類のセッション、または特定の日付範囲内のセッションのみを表示するように選択することもできます。

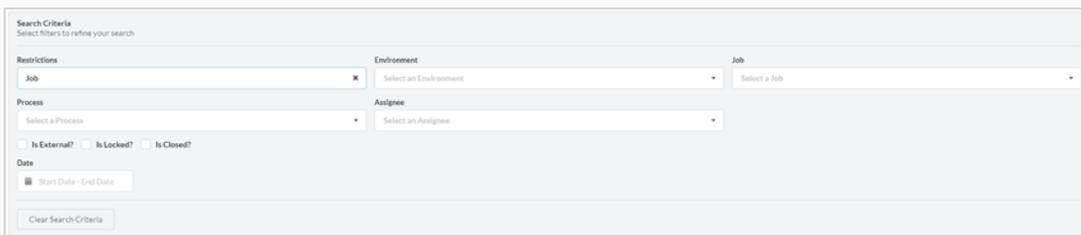
セッションをフィルタリングする方法

1. 上部のメニューで**Review(レビュー)**をクリックします。

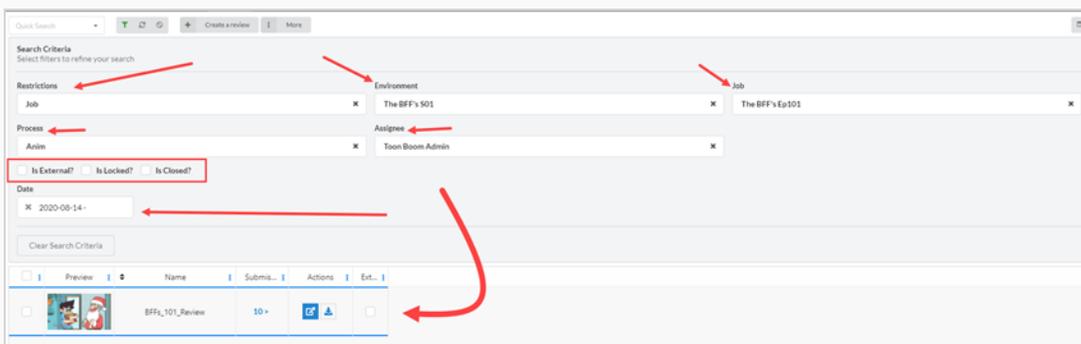


2. Review(レビュー) ページで、ページ右上にあるToggle Search Panel(検索パネルの切り替え) **Y** ボタンをクリックします。

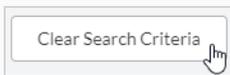
Search Criteria(検索条件) パネルが開きます。



3. 一覧に表示されている検索条件の1つまたは複数を選択します。レビューは、条件を入力すると、下部に自動的に入力されます。



4. すべての検索フィルターを削除するには、検索パネルの下部にある**Clear Search Criteria(検索基準のクリア)**をクリックします。



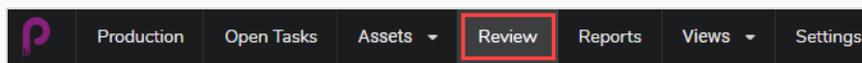
すべてのセッションがセッションリストに表示されます。

レビューセッションの編集

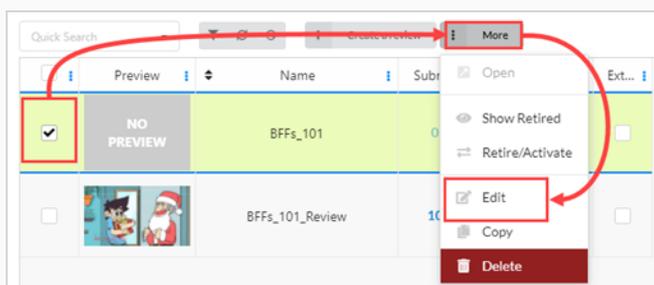
セッションが作成されると、その名前、割当対象、制限、日付、およびレビューが外部かどうかを編集できます。

レビューセッションを編集する方法

1. 上部のメニューでReview(レビュー)をクリックします。



2. Review(レビュー) ページで、編集したいレビューの左端にあるチェックボックスをオンにします。
3. More(その他) > Edit(編集) の順に選択します。



Edit Review (レビューの編集) ウィンドウが開きます。レビューの名前の変更、割当対象者の設定または変更、制限の作成、日付の設定、およびExternal(外部)/Locked(限定)/Closed(内部)レビューのラベルを変更できます。

メモ

External Review(外部レビュー)は単純なフラグで、検索結果を助けるためだけに使用されます。

Edit review

Name *

BFFs_101

Assignee

Assignee

Restriction ⓘ

Unrestricted

Date *

2020-08-14

External review

Locked review

Closed review

Cancel Edit

4. 下部の **Edit(編集)** ボタンをクリックして、変更を保存します。

ページの中央に、変更が保存されたことを示す通知が表示されます。



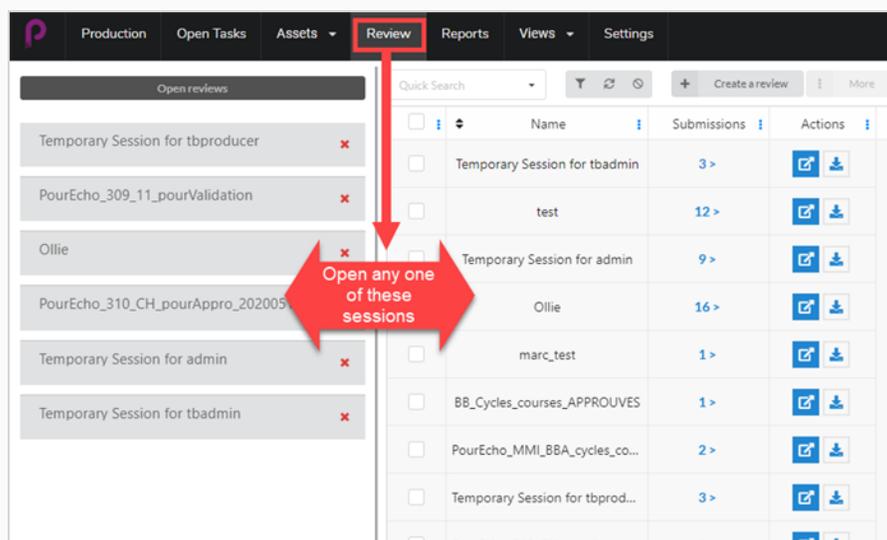
レビューセッションを開く

セッションが作成され、カットで満たされたら、セッションを開き、セッション内の各カットのプレビュー動画を1つのビデオプレーヤーで再生できます。Review(レビュー)インターフェイスから、カットメモを追加、注釈を画に描き込む、カット承認、改訂用送信することができます。

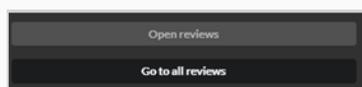
複数のレビューセッションを一度に開くことができます。開いた各セッションは、ページの左端にあるOpen reviews(レビューを開く)パネルに表示されます。

レビューセッションを開いて再生する方法

1. 上部のメニューでReview(レビュー)をクリックします。
2. Review(レビュー) ページで、開くレビューセッションを選択します。



レビューセッションでは、1つ以上のレビューのリストが左端の列に表示されます。ここからAll Reviews(すべてのレビュー)ページに戻ることができます。



メモ

列が表示されていない場合は、右側のウィンドウでReviews(レビュー)タブをクリックします。



- 右側のビデオプレーヤーをクリックすると、動画の再生が開始します。動画には、レビューセッションのすべてのカットが1つのシーンにまとめられます。

メモ

動画は、オプション/パラメータがすべて一致する場合にのみ一緒に統合することができます(下記のDelivery(デリバリー)セクションを参照)。

- カットをレビューする際に、次の操作を実行できます:
 - ビデオを一時停止、再開、音量をミュートまたは調整、ビデオの特定の部分にスキップするには、ビデオプレーヤー内のコントロールを使用します。スペースバーは、ビデオを一時停止または再開するのに機能します。
 - 特定カットの先頭にすぐにスキップする場合は、左側のScenes(カット)パネルでそのカットを選択します。
 - 前のカットにスキップするには、Show Previous Scene(前のカットを表示)  または、Up(上)キーを押します。
 - 次のカットにスキップするには、Show Next Scene(次のカットを表示)  をクリックするか、または、Down(下)キーを押します。
 - 特定のコマに移動するには、表示するコマの近くに動画を一時停止し、Show Previous Frame(前のコマを表示)  をクリックするかLeft(左)キーを押して1コマ戻るか、あるいはShow Next Frame(次のコマを表示)  をクリックするかRight(右)キーを押して、1コマ前に進みます。
 - ビデオプレーヤーのコントロールを表示または非表示にするには、Video(ビデオ)  コントロールをクリックします。
 - Maximize(最大化)  をクリックして、Scene(カット)とNotes(メモ)パネルを非表示にし、ビデオプレーヤーを展開します。

- ループを有効または無効にするには、Looping(ループ)  ボタンをクリックします。ループが有効になっているとき、プレイヤーは最後のカットの終わりに達した後、最初のカットを最初から再生します。

- リストが表示されていない場合は、右側のウィンドウでReviews(レビュー)タブを選択します。



2. ここから、列で次の開いているレビューを選択することで、レビューを簡単に切り替えられます。

レビューセッションからのカットの削除

余分のカットをレビューセッションに誤って追加した場合、それらを削除することができます。

レビューセッションからカットを削除する方法

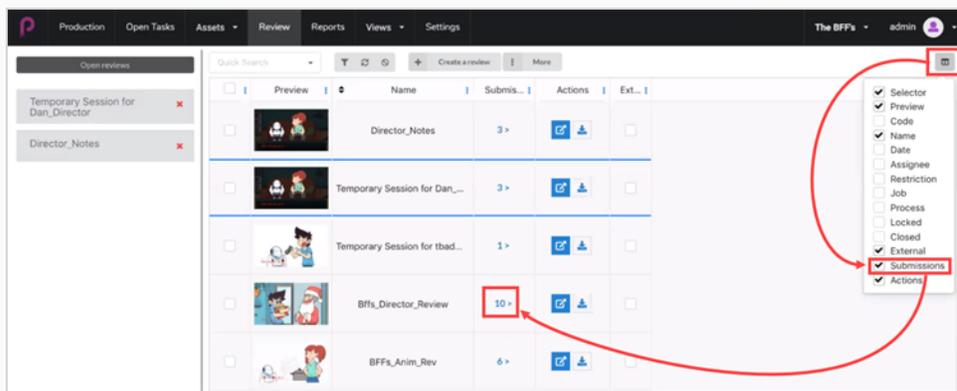
1. 編集するレビューセッションリストに含まれていることを確認してください。
2. **Go To All Reviews(すべてのレビューに進む)** を選択します。
3. 右端のColumn Selector(列セクター)で、Submission(提出)列がチェックされていることを確認します。

Go to all reviews

列に、送信されたScenes(カット)/Snapshots(スクリーンショット)の数が表示されます。

4. Submission number(提出番号)をクリックします。

Submission(提出)ウィンドウが開きます。



Submission(提出)ウィンドウに、現在のレビューのすべてのスクリーンショット/カットが表示されます。

5. 削除する1つまたは複数を選択し、**Delete Submissions(提出物の削除)**をクリックします。

☰ Submissions for Bffs_Director_Review [REVIEW00007]

Quick Search [v] [Download] [Delete Submissions]

<input type="checkbox"/>	Preview	Code	Snapshot Code	For	Act...	Process	Date
<input checked="" type="checkbox"/>		SUBMISSION00026	SNAPSHOT0000257	BFFs_Ep101		Anim	2020-08-1 12:58:59
<input type="checkbox"/>		SUBMISSION00027	SNAPSHOT0000257	BFFs_Ep102		Anim	2020-08-1 12:58:59
<input checked="" type="checkbox"/>		SUBMISSION00028	SNAPSHOT00002577	BFFs_Ep103		Anim	2020-08-1 12:58:59
<input checked="" type="checkbox"/>		SUBMISSION00029	SNAPSHOT00002578	BFFs_Ep104		Anim	2020-08-1 12:58:59
<input type="checkbox"/>		SUBMISSION00030	SNAPSHOT00002579	BFFs_Ep105		Anim	2020-08-1 12:58:59

Close

Select one or more

Delete Submissions

メモ

これにより、Producerからカットは削除されません。

レビューセッションの削除

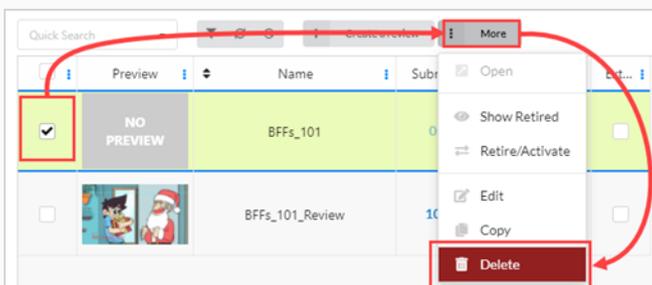
セッションを削除すると、そのセッションは完全に消去され、再びアクセスはできなくなります。

メモ

レビューセッションを削除しても、そのカットは削除されず、セッション内に作成された添付ファイルやメモも削除されたり、セッション内で行われたタスクステータスの変更が元に戻されたりするわけではありません。

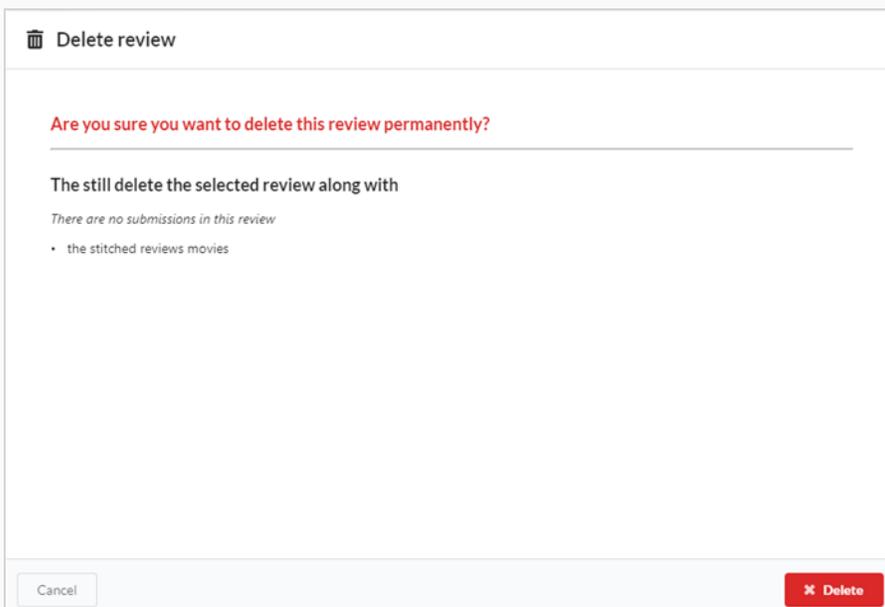
レビューセッションを削除する方法

1. 上部のメニューで**Review(レビュー)**をクリックします。
2. Review(レビュー) ページで、編集したいレビューの左端にあるチェックボックスをオンにします。
3. **More(その他) > Delete(削除)**の順に選択します。



確認プロンプトが開きます。

4. 確認プロンプトで**Delete(削除)**をクリックします。



項目がセッションから削除されていることを示す通知が表示されます。

▶ Review deleted successfully



プレビュー動画の再生

その項目のプレビュー列には、任意の環境、ジョブ、カット、または素材のプレビュー動画を表示できます。

プレビュー動画の再生方法

1. プレビューするカットを含むジョブを開きますを参照してください。
2. 次のいずれかの操作を行います。
 - カットのプレビュー動画をProduction(制作)ページのサムネイル内で再生するには、サムネイルの下のPlay(再生) ▶ ボタンをクリックします。
 - サムネイル内で動画を一時停止するには、Stop(停止) ■ ボタンをクリックします。
 - 項目のプレビューを見るには、Play(再生) ▶ ボタンをクリックするか、ビデオプレーヤーをクリックして動画を再生します。
 - Stop(停止) ボタンまたはスペースバーを押して、動画を最初から開始します。
 - 高解像度でカットのプレビュー動画を開くには、サムネイルの下のExpand(展開) ☐ ボタンをクリックします。新しいタブでプレビュー動画が開きます。

レビューセッション内のカットにメモを追加する

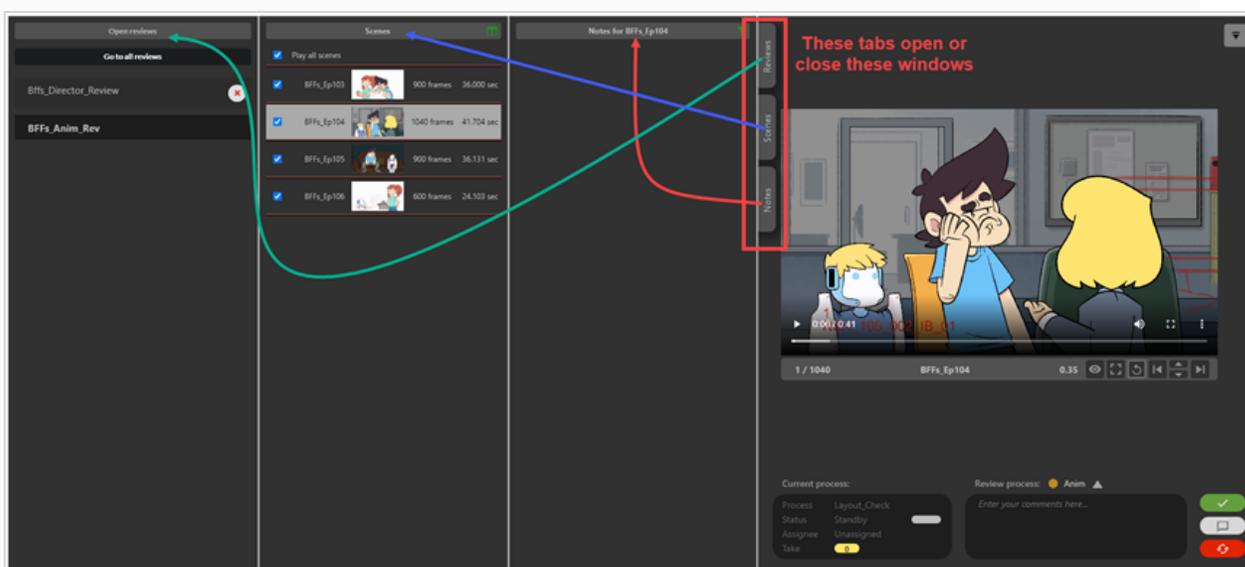
レビューセッション内のカットにメモを追加して、コメントや提案をしたり、修正をリクエストしたり、詳細を指摘したり、カットに関する重要な情報をプロジェクトの共同作業者に伝えたりすることができます。

メモ

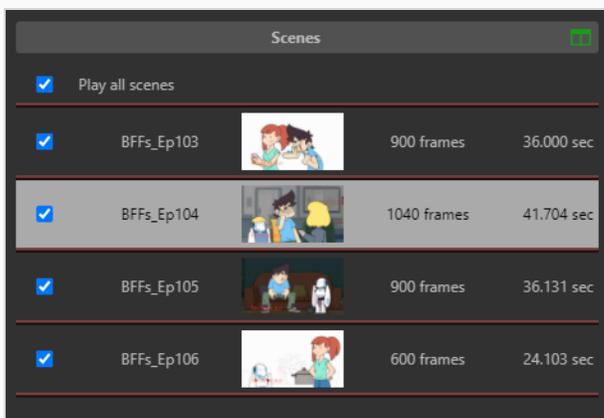
- カットのメモは、Production(制作) ページとMy Tasks (私のタスク) ページの両方で追加および表示することもできます。を参照してください。
- カット内のコマ上に注釈を描画し、それをメモを参照してください。

レビューセッションでカットにメモを追加する方法

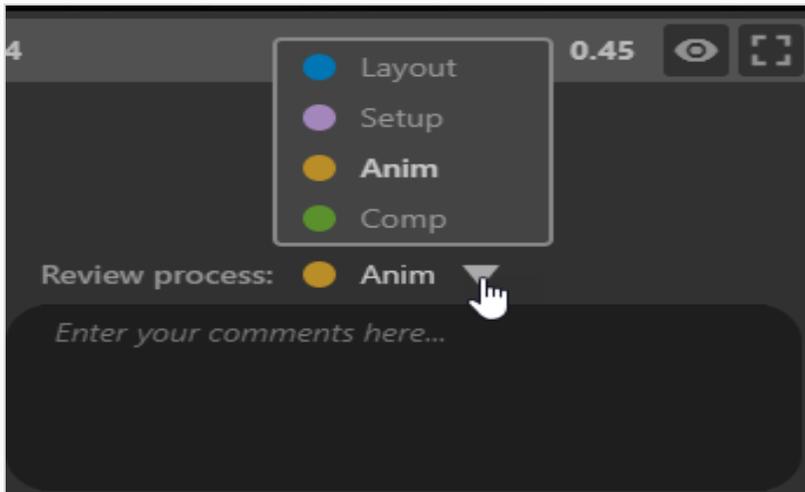
1. を参照してください。4つの異なる列を開くことができます。



2. Scene(カット) 列で、メモを追加するカットを選択するか、プレビュー領域の下のTimeline(タイムライン)で水平方向にスクロールし、コメントを追加したい正しいコマを選択します。



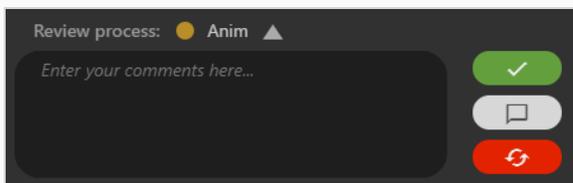
- このレビューであらかじめ選択されている作業工程とは別の作業工程にメモを残したい場合は、左側のコメントボックスの上にある色付きの錠剤をクリックして、新しい作業工程を選択します。



- コメントボックスの右上にあるNote Tag(メモタグ)を編集できます。このタグを使用すると、後でレビューセッションごとにメモを並べ替えることができます。たとえば、今日のすべてのレビューセッションノートにRetake 1 (リテイク 1) というタグを付けることができます。



- コメントボックスにメモを入力します。



コメントを登録するには、次の4つのオプションがあります。

-  **カットを承認する**: カットレビュー作業工程をApproved in Producer(Producerで承認済み) に設定し、承認を得たコメントを記録します。
-  **メモをコメントとして保存する**: メモは、現在の作業工程のコンテキストでコメントとして表示されます。
-  **メモを改訂する**: これにより、カットレビュー作業工程がRetake(リテイク) (またはRevise(改訂)) に設定され、メモが説明として保存されます。
 - オプション: ブラシにチェックマークを入れるとArtistic Retake(アーティスティックリテイク) を、レンチをチェックするとTechnical Retake(技術的リテイク) を(またはその両方を) マークすることができます。
-  **カスタムステータスを設定する**: 下矢印を使用してカスタムステータスを選択します。目的のステータスが表示されたら、それをクリックしてカットのレビュー作業工程をこのステータスに設定し、コメントを保存します。

カットのレビュー中の注釈を描き込む

Review(レビュー) ツールを使用すると、プレビュー動画内の特定のコマを一時停止して、さまざまな描画ツールを使用してその上に注釈を描き込み、この注釈をメモとしてカットに追加できます。

注釈は、メモへのアタッチメントとしてカットに追加されます。メモの添付ファイルを開くと、Review(レビュー) ページ、Production(制作) ページ、My Task(マイタスク) ページから表示できます。

注釈を描き込む方法

1. を参照してください。
2. Scene(カット) 列で、メモを追加するカットを選択します。
3. 次の1つまたは複数の操作を行って、注釈を追加するコマに進みます:
 - ビデオを正しいコマになるまで再生し、一時停止します。
 - 注釈を付けるコマまで早送りするには、再生ヘッドをクリックしてドラッグし、適切なコマに移動します。
 - 1コマ前に戻るには、ビデオプレーヤーでShow Previous Frame(前のコマを表示)  ボタンをクリックするか、Left(左) キーを押します。
 - 1コマ前に進めるには、ビデオプレーヤーでShow Next Frame(次のコマを表示)  ボタンをクリックするか、Right(右) キーを押します。

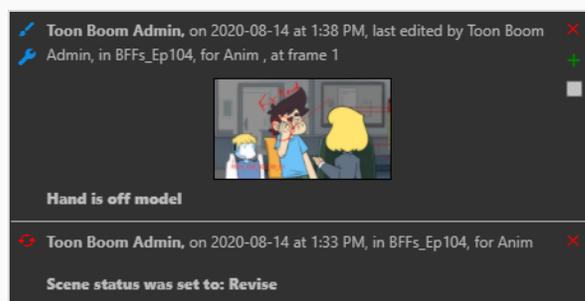
メモ

キーボードショートカットをビデオプレーヤーで使用するには、Review(レビュー) ツールの内側で尚且つビデオプレーヤーの外側をクリックする必要があります。

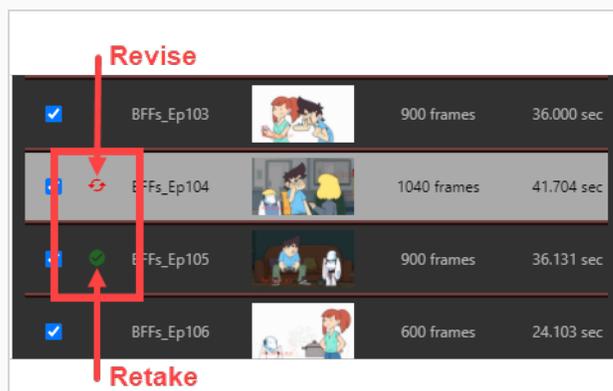
4. 右上でDisplay drawing(描画を表示) ツールバー  ボタンをクリックします。
描画ツールバーが表示されます。
5. 描画ツールバーの次のツールを使用して、コマの上に描画できます:
 - Pen(ペン)  ツールを使用してコマに描画します。
 - Arrow(矢印)  ツールを使用して矢印を描画します。
 - Box(ボックス)  ツールを使用して、四角形とボックスを描画します。
 - Straight Line(直線)  ツールを使用して直線を描画します。
 - Erase(消去)  ツールを使用して、図面を消去します。
 - Set Drawing Colour(描画色を設定)  ツールを設定して描画ツールの色を変更できます。
 - Undo Last Drawing(直前の図面を元に戻す)  ツールを使用して、最後の描画ストロークを元に戻します。
 - Redo Last Drawing(最後の描画をやり直す)  ツールを使用して、元に戻した最後のストロークをやり直します。

- Clear All Strokes(すべてのストロークをクリア)  ツールを使用してすべての描画をクリアします。
6. プレビュー領域の下にあるReview process(レビュー作業工程)ドロップダウンで、注釈を追加する作業工程が選択されていることを確認します。
 7. 次のいずれかの操作を行います。
 - 承認したり、改訂用に送信したりすることなくカットに注釈だけを追加するには、Save Note(メモを保存)  ボタンをクリックします。
 - カットに注釈を追加して改訂用に送信するには、Revise Scene(カットを改訂する)  ボタンをクリックします。
 - 注釈をカットに追加して承認するには、Approve Scene(カットの承認)  ボタンをクリックします。

メモとその注釈は、上部の中央にあるNotes(メモ)列に表示されます。



カットを承認した場合、または改訂のために送信した場合は、Notes(メモ)列に追加のメモが表示されません。Scenes(カット)リスト内のカットの横にあるアイコンも、現在のステータスを表すように変更されます。



改訂のためのセッションでのカット送信

レビューセッションでカットをレビューする際に、そのカットをプロジェクトの共同作業者に返送して、改訂を依頼することができます。メモを追加して要求する改訂を指定したり、カット内の特定のコマに注釈を描き込み、必要な修正の種類を視覚的に示すことができます。また、要求された改訂が技術的なものか芸術上のものを指定することもできます。

メモ

メモ: 改訂のためにカットを送信するには、メモまたは注釈を追加する必要があります。

テキストメモと改訂するカットを送信する方法

1. を参照してください。
2. Scenes(カット)列で、改訂のために返送するカットを選択します。
3. Enter your comments here(ここにコメントを入力)テキストボックスに、メモの内容を入力します。

メモ

セッションを改訂のために送信する場合は、メモまたは描き込まれた注釈を含める必要があります。

4. Revise scene(カットを改訂)  をクリックして、カットを改訂のため送信します。
5. Select the type of revision(改訂の種類を選択)ダイアログで、メモがRegular(標準)、Artistic(芸術的)、Technical(技術)、Both(両方)のいずれであるかを選択します。

カットの現在の処理状況は、Retake(リテイク)に設定されます。メモはNotes(メモ)列に表示されます。Scenes(カット)列では、カットの左側に2つの赤い曲線矢印が表示されます。

セッション内のカットの承認

カットをレビューし、メモを添付すると承認することができます。

カットを承認する方法

1. を参照してください。
2. Scene(カット) 列で、承認するカットを選択します。
3. カットの承認中にメモを追加する場合は、Enter your comments here(ここにコメントを入力) テキストボックスにメモの内容を入力します。
4. Approve Scene(カットの承認)  をクリックしてカットを承認します。

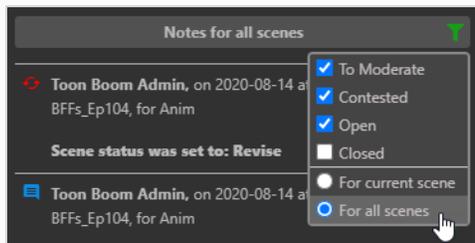
承認のメモがNotes(メモ) 列に表示されます。Scenes(カット) 列では、カットの左側に緑色のチェックマークが表示されます。

レビューセッションでメモを表示

Review(レビュー) ページでは、セッション内の項目に対するすべてのメモを一括表示するか、Scenes(カット) リストで現在ハイライト表示されているカットのメモのみを表示するかを選択できます。メモは最新から最古までがリストされます。

レビューセッションの全カットに対するメモを表示する方法

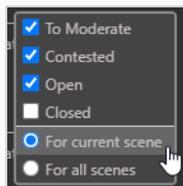
1. メモを表示したいセッションを表示します
2. 次のいずれかの操作を行います。
 - Notes(メモ) 列で、Filter(フィルター) ボタンをクリックします。ドロップダウンメニューで、For all scenes(すべてのカット) をクリックします。



- Notes(メモ) リストのタイトルをクリックします。
すべてのセッション項目のメモのみが表示されます。

レビューセッションで現在のカットのメモのみを表示する方法

1. 一度に1項目のメモのみの表示に戻るには、次のいずれかを実行します:
 - Notes(メモ) 列で、Filter(フィルター) ボタンをクリックします。ドロップダウンメニューで、For current scene(現在のカット) をクリックします。



- Notes(メモ) リストのタイトルをクリックします。
現在の項目へのメモだけが再び表示されます。

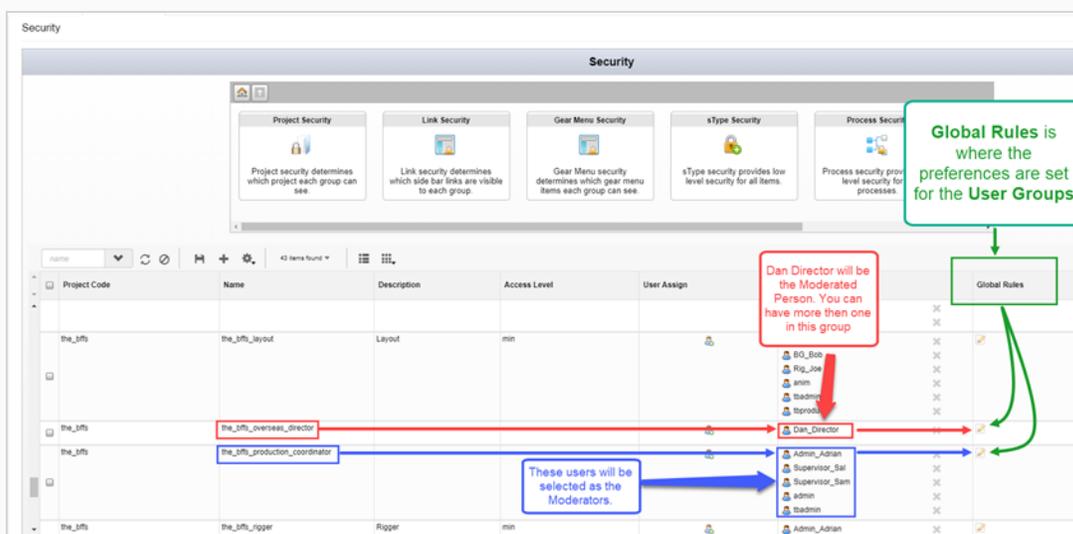
メモのモデレート

これを機能させるには、管理者がユーザーをModerator (モデレーター)として、別のユーザーをModerated Person(モデレート対象者)としてタグ付けする必要があります。Moderated Person(モデレート対象者)として、そのメモは制作内の一般の関係者たちに直ちに届くことはありません。メモが制作内の他の関係者たちに到達するためには、Moderator(モデレーター)を経由する必要があります。これは、すべての関係者のためのセーフガードです。

Moderator(モデレーター)とModerated Person(モデレート対象者)が所定位置に配置されると、モデレート対象者からのメモは、制作のモデレーターによってスクリーニングされる必要があります。

監督メモをモデレートする方法

1. ユーザーをModerator (モデレーター) またはModerated Person (モデレート対象者) として追加するには、メインメニューで**Settings(設定)** を選択します。
2. Settings(設定) タブで、**Security(セキュリティ)** を選択します。

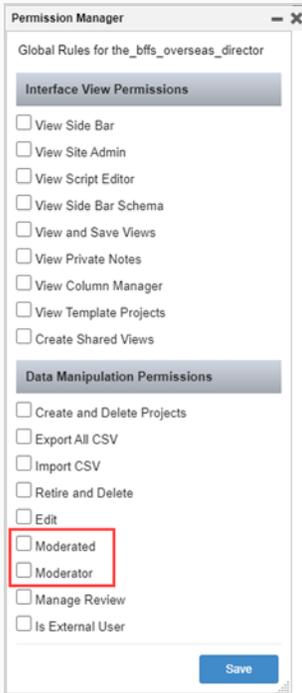


3. Moderator(モデレーター) またはModerated Person(モデレート対象者) にしたい制作のグループを見つけます。
4. これらのグループに名前を追加または削除する必要がある場合は、User Assign(ユーザー割り当て) タブで、User(ユーザー) アイコンを選択します。

Assign Users to Group(グループにユーザーを割り当てる) ダイアログボックスが開きます。

5. 関連付けられたグループにユーザーを追加または削除するには、このチェックボックスを使用して、**Save(保存)** をクリックします。
6. Global Rules(グローバルルール) 列で、Edit(編集) アイコンを選択します。

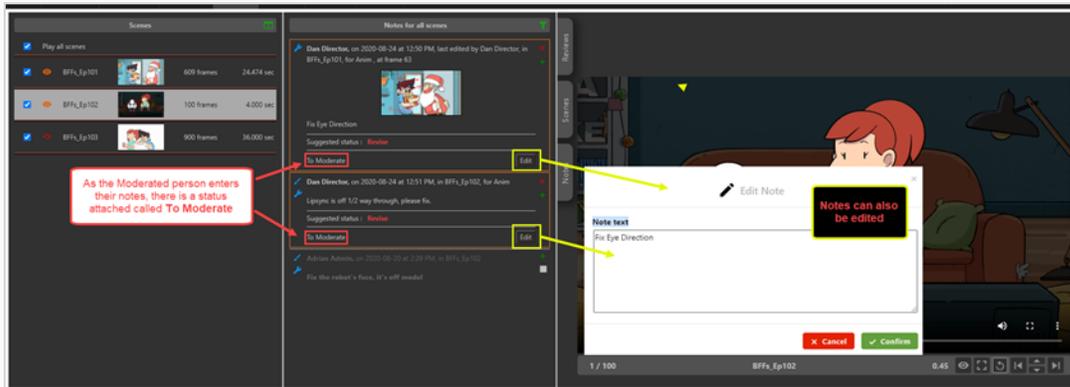
Permissions Manager(権限マネージャー) ダイアログボックスが開きます。



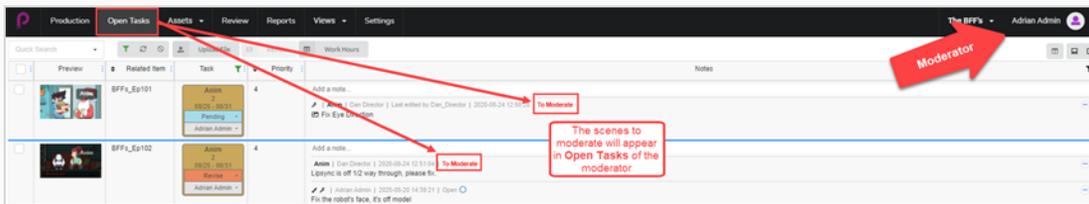
7. Data Manipulation Permissions(データ操作の権限) セクションで、**Moderator(モデレーター)** および **Moderated(モデレート対象者)** のチェックボックスをオンにします。

8. **Save(保存)** をクリックします。

Moderated(モデレート対象者) がメモを書くたびに、To Moderate(要モデレート) のステータスがメモに追加されます。[メモの書き込み](#)を参照してください。Moderated(モデレート対象者) は、自分のメモを編集できます。



To Moderate(要モデレート) ステータスは、Moderator(モデレーター) として指定されたユーザーのOpen Tasks(オープンタスク) タブのNotes(メモ) 列にも表示されます。

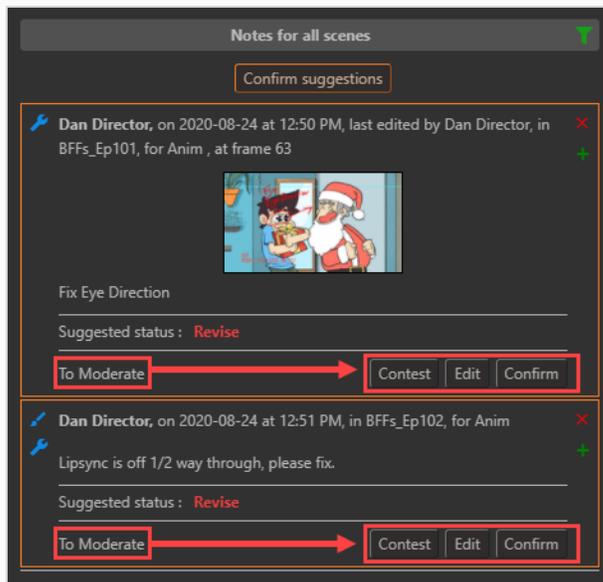


メモを表示およびモデレートする方法

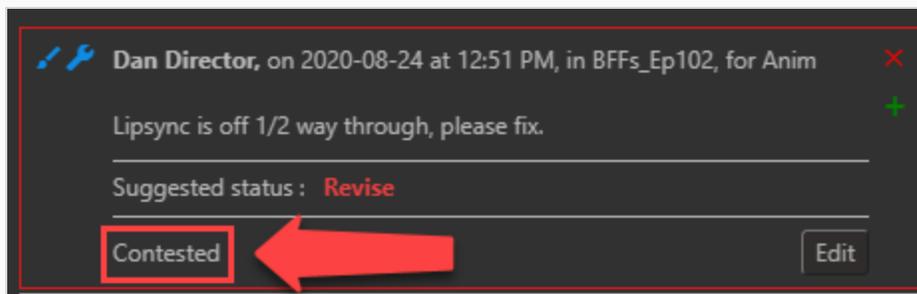
1. メインメニューで**Review(レビュー)**を選択します。
2. Review(レビュー)タブのOpen Reviews(オープンレビュー)セクションで、レビューを選択します。

Scene name(カット名)のNotes(メモ)セクションに、モデレートするメモが表示されます。メモはOrange(オレンジ色)でマークされています。

デフォルトでは、一度に1つのカットを表示できます。このレビューセッションでモデレートするすべてのカットを表示するには、緑色の**Filter notes displayed(表示のフィルターメモ)**アイコンをクリックし、**For all scenes(すべてのカット)**を選択します。



3. 次の3つのオプションのいずれかを選択します：
 - **Contest(反対する)** メモに異議がある場合、Moderated(モデレート対象)のOpen Tasks(オープンタスク)には表示されず、レビューセッションのNotes(メモ)に表示されます。
 - **Edit(編集する)** メモに異議がある場合、Edit(編集)をクリックして、その理由に関するメモを添付します。



- **Confirm(確定する)** メモが承認されると、制作のすべてのビューに表示されます。

または、Moderator(モデレーター)としてすべてのメモに同意する場合は、Confirm Suggestions(提案の確定) **Confirm suggestions** ボタンをクリックして、すべてを確定します。

異議のあるメモがある場合は、Confirm Uncontested Suggestions (異議のない提案を確定) **Confirm uncontested suggestions** ボタンが表示されます。

メモ

モデレーターでない人には、Moderator(モデレーター)によって承認されるまで、Moderated(モデレート対象者)からのメモは表示されません。

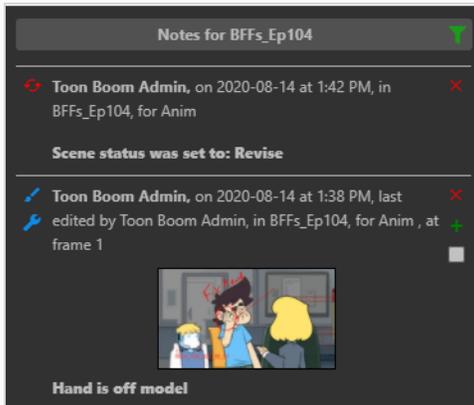
レビューセッションでのメモのクローズと再開

メモが作成されると、そのステータスはOpen(オープン)に設定されます。メモは、クローズすることで、承認されたかまたは対処されたことを示すことができ、さらには再開して注意が必要であることを示すことができます。

Notes(メモ)列が乱雑にならないように、閉じられたメモはデフォルトで非表示になっています。必要に応じて再開して表示することができます。

メモを閉じる方法

1. メモを閉じたり、再開したいカットを含むレビューセッションを開きます。を参照してください。
2. 次のいずれかの操作を行って、閉じるメモを表示します:
3. Scenes(カット)列で、閉じたいメモを含むカットを選択します。
4. レビューセッション(レビューセッション)を参照してください。
5. Notes(メモ)列で、閉じるメモを探します。



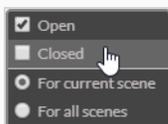
メモ

すべての新しいメモは デフォルトでOpen(オープン)です。

6. オープンメモを閉じるには、右下隅にあるチェックボックスをオンにします。
メモのステータスは Closed(クローズド)に設定されます。Notes(メモ)列に閉じたメモの表示を有効にしていない限り、それはNotes(メモ)列から消えてしまいます。

メモを再び開く方法

1. メモを再開したいカットを含むレビューセッションを開きます。を参照してください。
2. Notes(メモ)列で、**Search(検索)** ボタンをクリックします。
3. ドロップダウンメニューで、**Closed(クローズド)** がオンになっていることを確認します。



閉じたメモはメモリストに表示されません。

4. 次のいずれかの操作を行って、再度開きたいメモを表示します：
 - Scenes(カット) 列で、閉じたいメモを含むカットを選択します。
 - レビューセッション(レビューセッション) を参照してください。

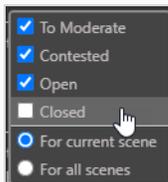
5. 再度開きたいメモを探します。

6. 閉じたメモを開くには、右下隅にあるチェックボックスをオンにします。

メモはこれで Open(オープン) になります。

7. 閉じた他のメモを非表示にするには、Filter(フィルター) ボタンをもう一度クリックします。

8. ドロップダウンメニューで、Closed(クローズド) の横にあるチェックボックスをオフにします。



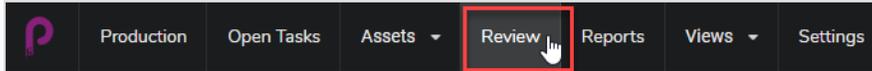
閉じたすべてのメモが表示されなくなります。

レビューのダウンロード

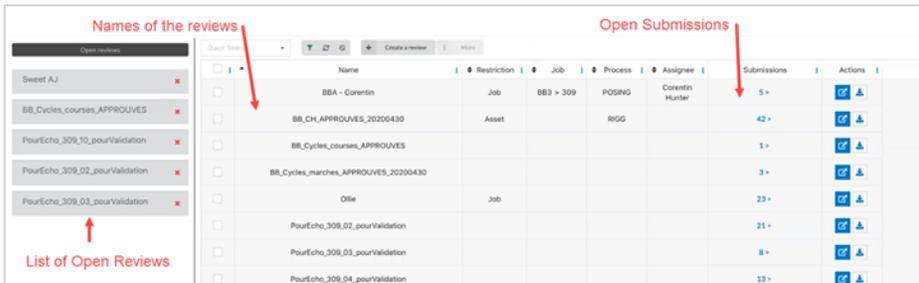
Producerはローカルマシン上のレビューをダウンロードする機能を提供します。

レビューをダウンロードする方法

1. 上部のメニューでReview(レビュー)を選択します。

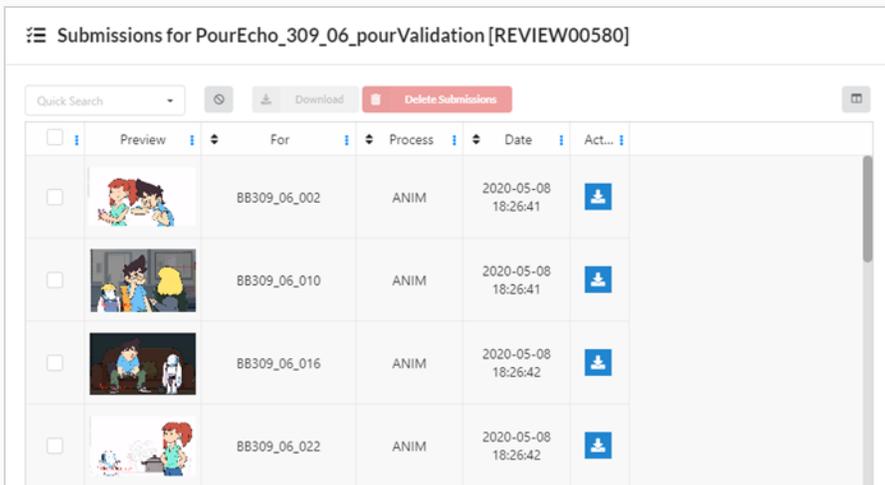


その後、Open Reviews(レビューを開く)、Names of the Reviews(レビューの名前)、およびOpen Submissions(提出物を開く)が表示されます。



2. 提出物を表示するには、提出物列の番号をクリックします。

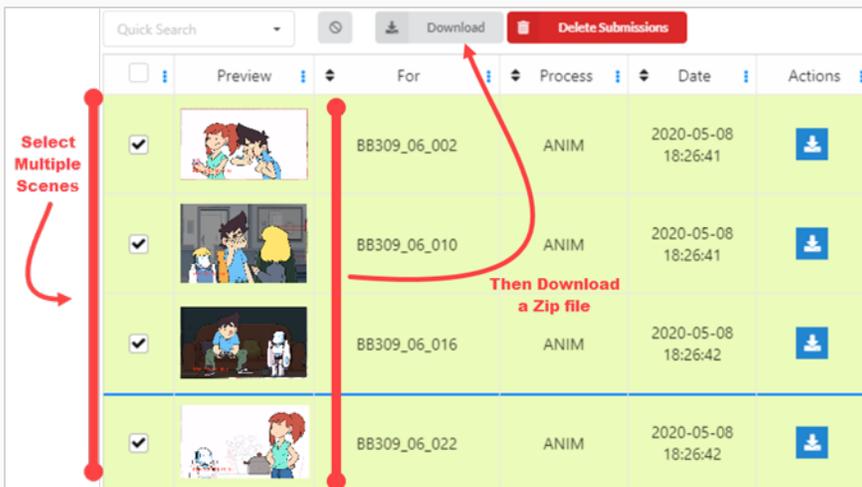
Submission(提出)ウィンドウが開きます。



3. これで、左端のチェックボックスをクリックしてからActions(アクション)列の青いボタンをクリックして、個々のレビューをダウンロードできるようになりました。必要な数のチェックボックスを選択できますが、個別にダウンロードするには、各ダウンロードボタンを選択する必要があります。



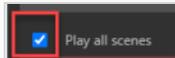
- また、複数のカットをZipフォルダーに同時にダウンロードすることもできます。ダウンロードしたいカットをすべて選択し、エントリの上にあるDownload(ダウンロード) ボタンをクリックします。



- すべての動画をつなぎ合わせて完全レビューをダウンロードしたい場合は、Open Reviews(レビューを開く)領域から開くレビューを選択するか、Actions(アクション)列からOpen Reviews(レビューを開く) ボタンを選択します。

新しいウィンドウが開きます。

- Scenes(カット)領域で、すべてのボックスを選択するか、または一緒にステッチしたい個々のビデオを選択します。

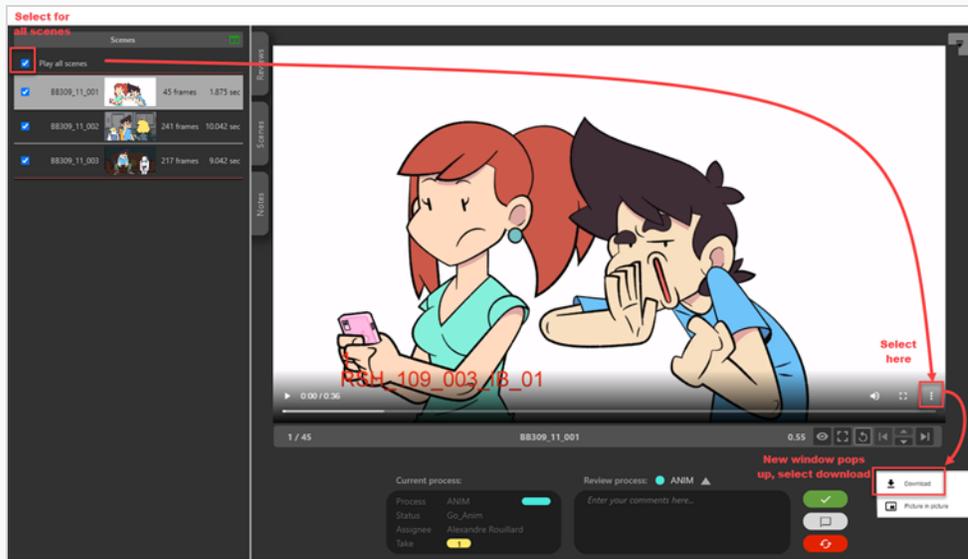


- Play(再生)ウィンドウで、画面の右下にあるその他のオプションボタンを選択します。



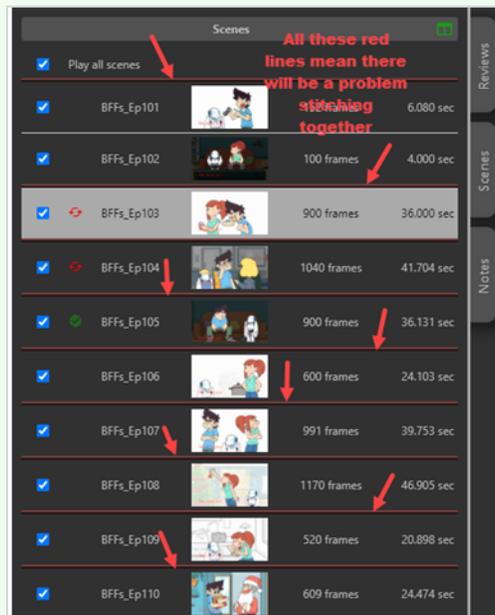
新しいウィンドウが開きます。

- Download(ダウンロード)を選択します。



メモ

ビデオを区切る赤い線がある場合は、ビデオをつなぎ合わせる際に問題があったことを示します。これは、ビデオコーデック、オーディオコーデック、fps、タイムベース、アスペクト比など、多くの問題によって引き起こされている可能性があります。



第11章：Storyboard Pro からのインポートについて

この手順では、Producer ですべてのカットを作成し、Storyboard Proからアニメティックおよびメタデータを直接インポートできます。

Storyboard Pro からインポート

このセクションでは、Storyboard Proからデータをエクスポートし、Producerにインポートする方法について説明します。

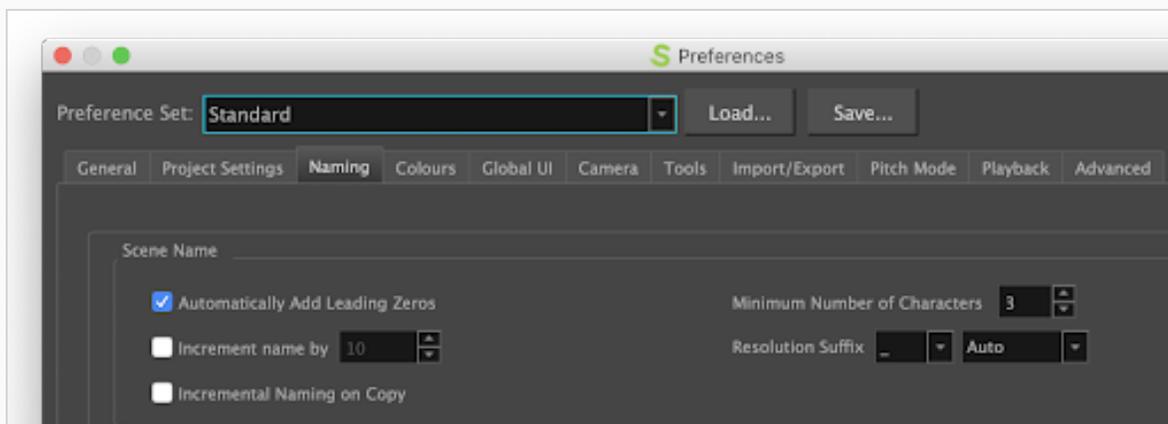
Storyboard Proからデータをエクスポートする方法

データをエクスポートするには、次の3つの手順があります。

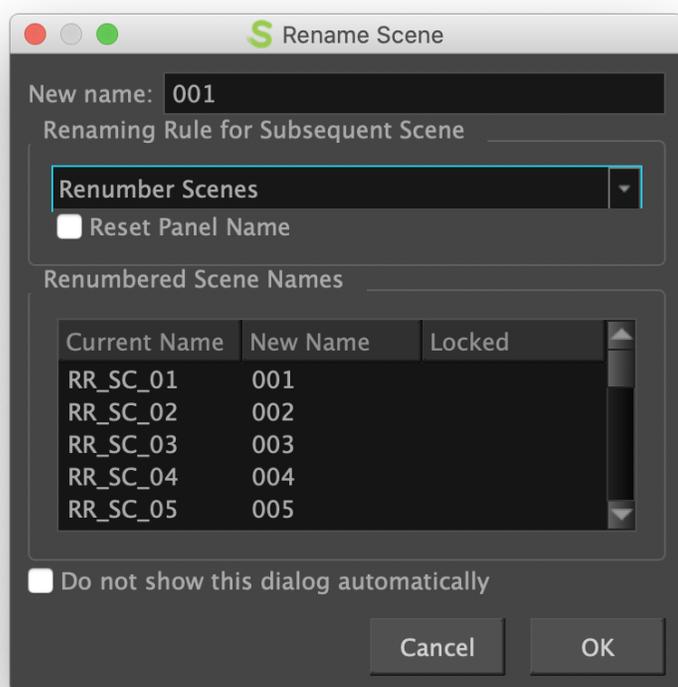
- 先行ゼロを追加する
- Storyboard ProからCSVをエクスポート
- Storyboard Pro から動画 ファイルをエクスポート

先行ゼロを追加する

1. Preferences (環境設定) > Naming(名前付け) タブに移動し、Automatically Add leading Zeros(先行ゼロを自動的に追加)を選択します。
 - Storyboard Pro で、カットの名前に先行ゼロが付けられていることを確認します(たとえば、単なる1、2、3ではなく01、02、03または001、002、003)
 - Minimum Number of Characters(最小文字数)を入力します。



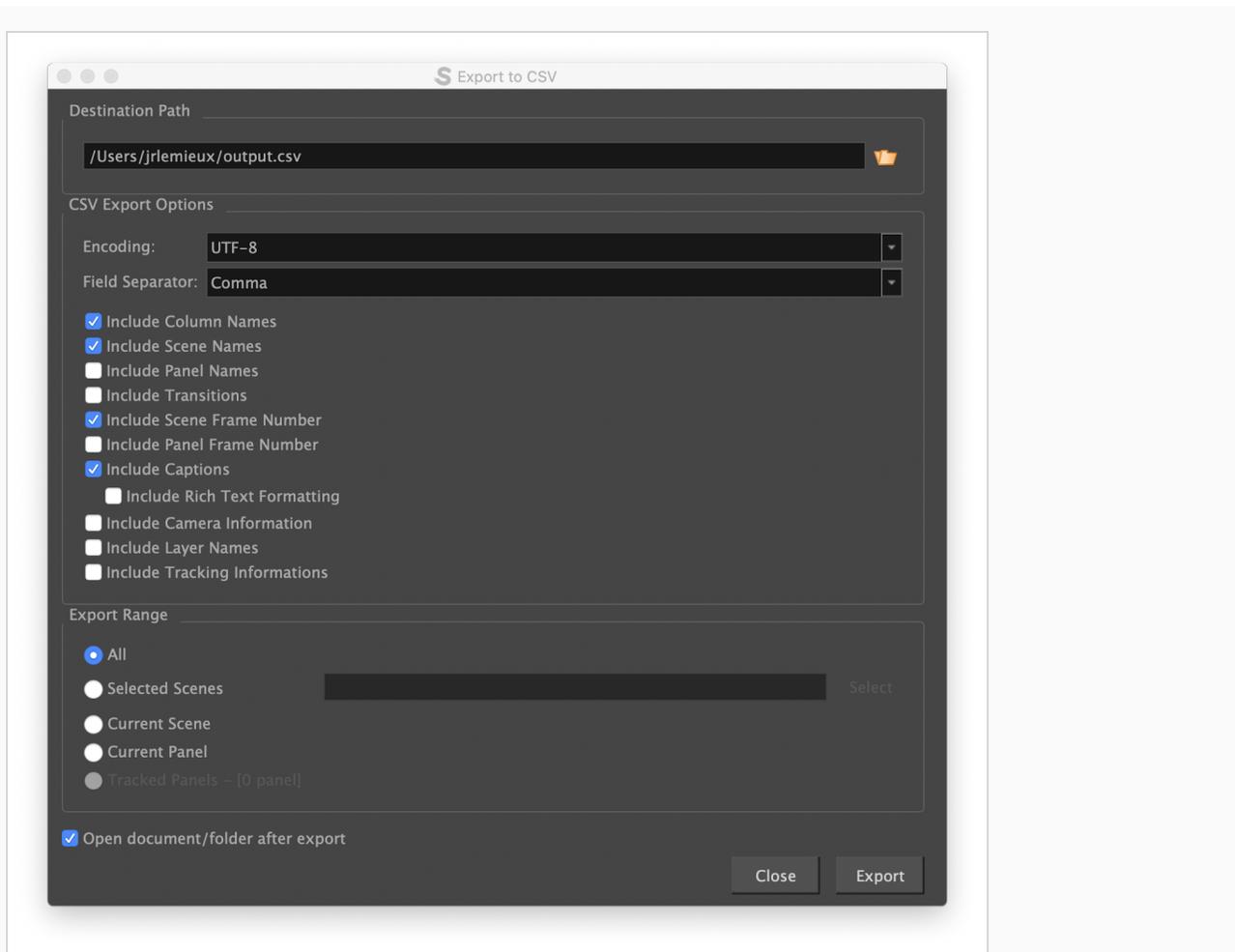
- トップメニューでStoryboard(絵コンテ) > Rename Scene(カットの名称変更)を選択します。



- SBP プロジェクトを保存します。

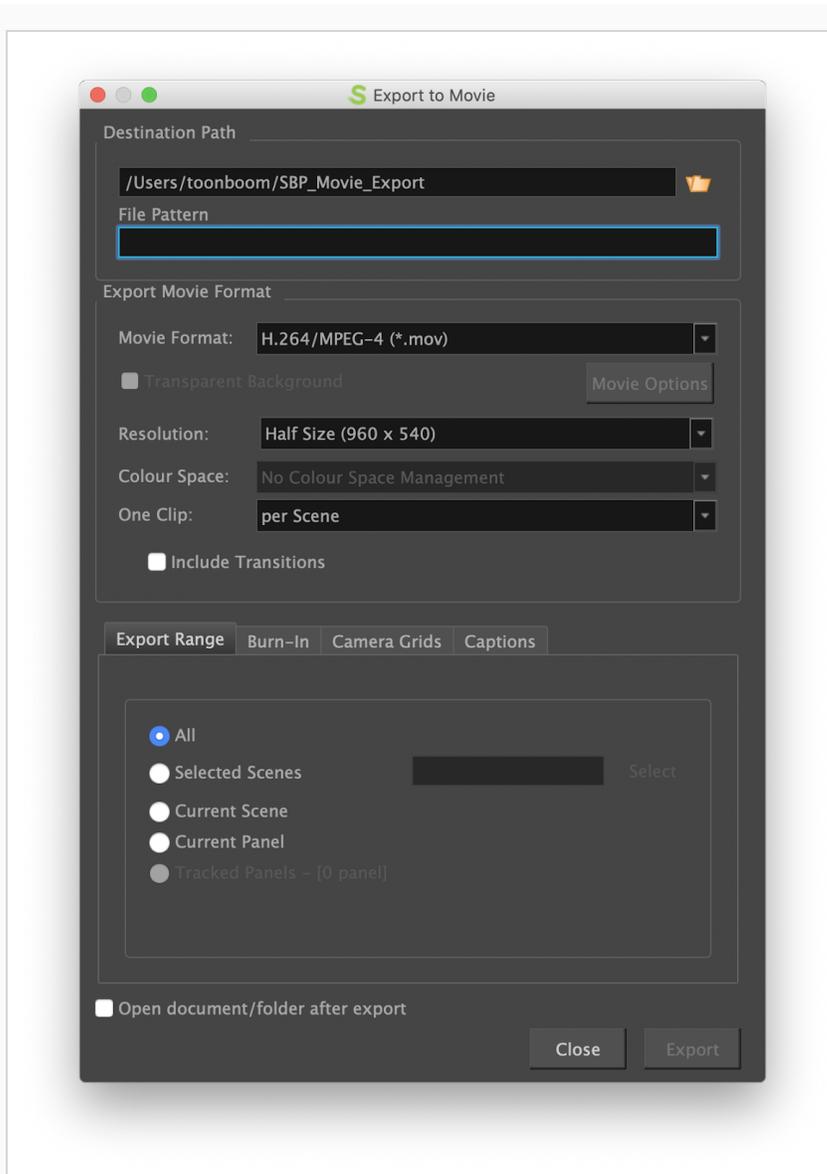
Storyboard Proから CSV をエクスポート

1. Storyboard Proから、*File (ファイル)/Export (エクスポート)/CSV*を選択します。
2. Transitions(トランジション) オプションのチェックを外す
3. Export(エクスポート) をクリック



Storyboard Pro から動画ファイルをエクスポート

1. Storyboard Proから、*File (ファイル) / Export (エクスポート) / Movie(動画)* を選択します。
2. Destination Path(宛先パス)を入力する
3. File Pattern(ファイルパターン) フィールドを空白のままにする
4. One Clip(1つのクリップ) フィールドで、ドロップダウンリストからScene(カット) ごとを選択する
5. Export(エクスポート) をクリック



ProducerにStoryboard Proデータをインポートする方法

1. 使用するワークフロー作業工程を決めます。

カットワークフローで作業工程 Animatic(アニマティック)を作成することをお勧めします。

Animatic	Layout	Setup	Anim	Comp
Standby ▼				
Unassigned ▼				

2. Producer LinkでImport from Storyboard Pro(Storyboard Proからインポート)を使用します。

メモ

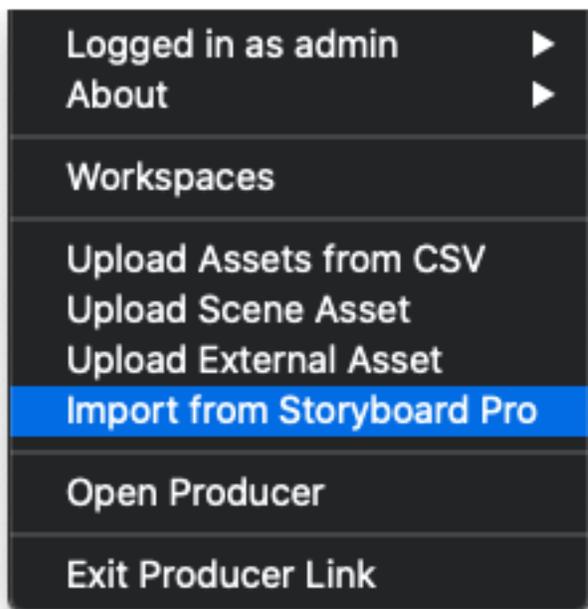
Producer Linkのダウンロードの詳細については、[Producer Linkをダウンロードする方法](#)を参照してください。

3. Producer Link アプリケーションを開きます。

ヒント

Producer LinkがProducerにまだ接続されていない場合は、ログイン機能を使用してください。

4. メニューからImport from Storyboard Pro(Storyboard Proからインポート) を選択します。

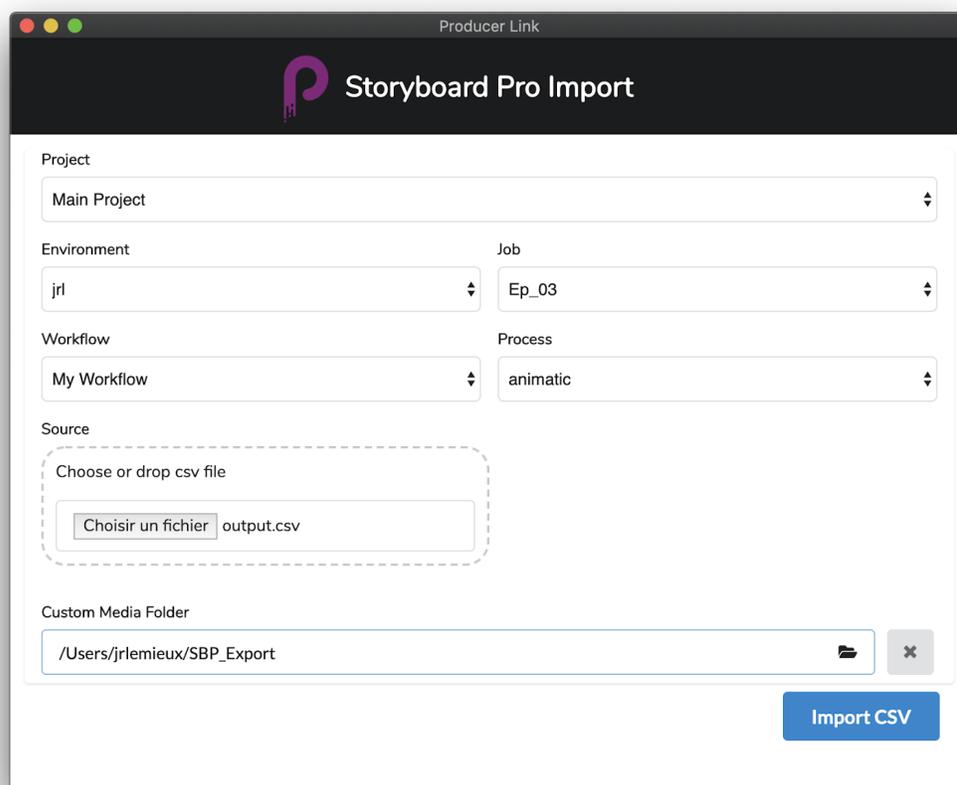


5. すべてのフィールドに入力します。

メモ

アニメティック作業工程を作成した場合は、ドロップダウンリストからAnimatic(アニメティック) を選択します。

6. Import CSV(CSV のインポート) をクリックします。

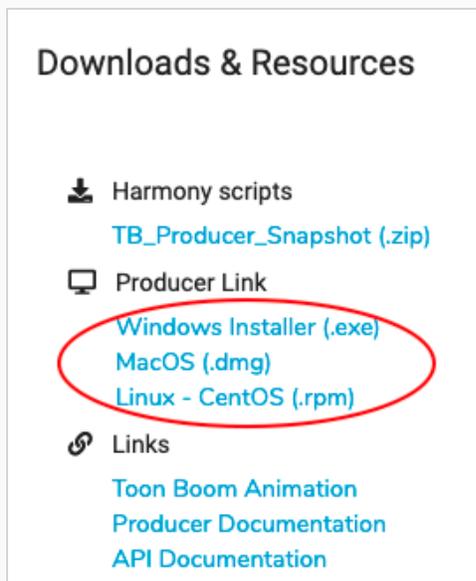
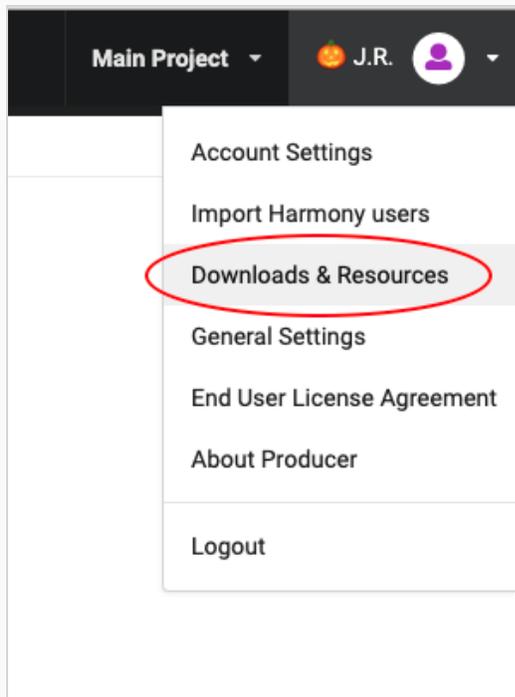


下にスクロールしてインポート作業工程を監視できます。Producerで、Production(制作)ページを更新して新しいカットを表示します。

Producer Linkをダウンロードする方法

Producer Linkをダウンロードするには、以下の手順に従います。

1. メニューからDownloads & Resources(ダウンロードとリソース)を選択します。



2. プラットフォームのProducer Linkファイルをクリックします。

第12章：レポートについて

レポートを使用して、制作のさまざまなアスペクトを追跡することができます。

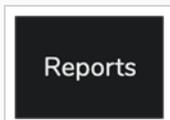
ワークロードマネージャー

各人の仕事量を把握することは、スーパーバイザーの職務の重要な部分です。アーティストは、大きすぎる仕事を任されると、圧倒されたり遅れたりすることがあります。一方、アーティストは、担当する仕事が少ないと、仕事を待つ状態になってしまいます。

ワークロードマネージャーとは、このニーズに対処するために特別に設計されたツールです。

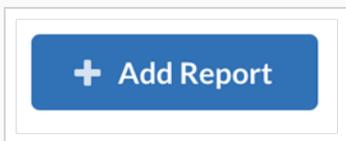
ワークロードレポートの作成方法

1. メインメニューでReports(レポート)を選択します



ここから、以前に保存した既存のワークロードレポートを(サイドバーのレポートリストから)開くか、新規にレポートを作成することができます。これがここでいうことです。

2. 左側のパネルから、+ Add Report(+レポートの追加) ボタンをクリックし、以前のレポートが表示されていれればすべてクリアします。

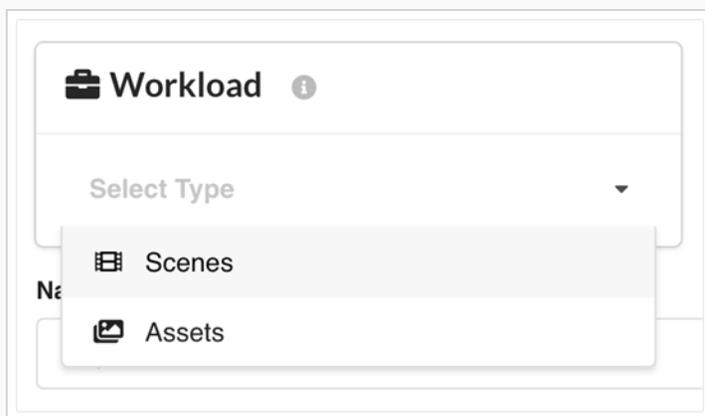


メモ

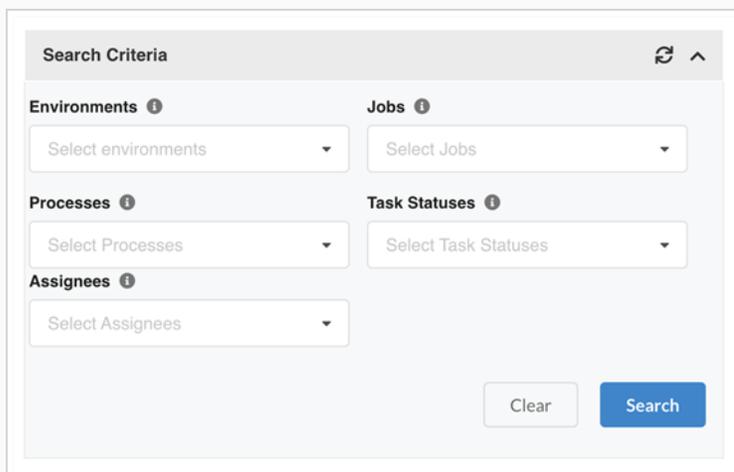
サイドバーを非表示にして、レポート領域を最大化することができます。Show or hide sidebar(サイドバーを表示または非表示にする) ボタン(「ハンバーガー」アイコン)をクリックすれば、今非表示にしているのと同じ方法で、後でいつでも元に戻すことができます。



3. Workload(ワークロード) レポートボックスから、関心のあるワークロードの種類を選択します。Scenes(カット) またはAssets(素材) から選択できます。



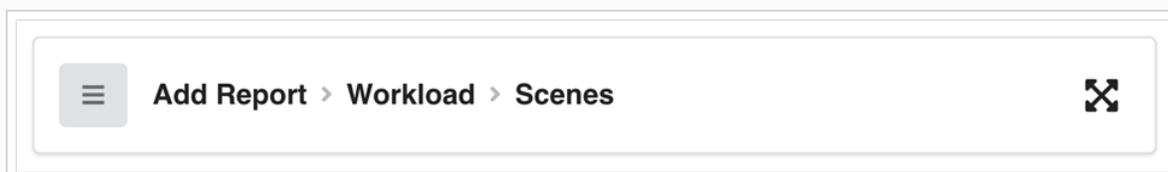
4. Search Criteria(検索条件) セクションで、検索結果を絞り込みます。特定の環境、特定の作業工程、特定のチーム、またはこれらの条件の組み合わせに焦点を当てることができます。続行する準備ができたなら、Search(検索) ボタンを押します。



ワークロードレポートの分析方法

1. まず、Zen mode(禅モード) とも呼ばれるDistraction free モードを使用して、ワークロードレポートの2つの主要なセクションに焦点を当てることをお勧めします。
 - a. レポートデータ
 - b. 選択の再割り当て

これを行うには、右上にある拡大する4つの矢印アイコンをクリックします。



2. これで、レポートデータを分析できます。ここでは、さまざまな領域のサンプルと説明を紹介します。

	1	2	3	4	5	6	7
1	KEY ASSIGNEE						
2	JOB	PROCESS GROUP	PROCESS	STATUS			
3	SCENE	Layout	Setup	Rough_Anim	Cleanup_Anim	Compositing	Render
4	(Unassigned)	27	24	28	28	27	24
5	Carina Allen	1	0	0	0	0	0
6	Charlie Simmons	1	0	0	0	0	0
7	Francisco Cruz	0	0	1	0	0	0
8	Frank Banner	0	19	0	0	4	0
9	Jade Jonah	9	4	2	3	0	0
10	Joe Grey	1	0	9	3	4	0
11	Jonathan Lemon	15	0	2	2	0	0

• 垂直ヘッダーの説明:

- 主要担当者: この最初の列には、さまざまな手動タスクの担当者が一覧表示されます。
- 仕事: 担当者のある三角形のアイコンをクリックすると、そのユーザーに割り当てられたタスクを含むジョブの名前が表示されます。
- カット: ジョブ名の前の三角形のアイコンをクリックすると、そのユーザーに割り当てられているそのジョブ内のカット名が表示されます。

• 水平ヘッダーの説明:

- 作業工程グループ: このレポートに含まれる作業工程のさまざまなグループの名前。
- 作業工程: 作業工程グループの前の三角形のアイコンをクリックすると、そのグループのすべての作業工程の名前が表示されます。
- ステータス: 作業工程の前の三角形のアイコンをクリックすると、展開され、さまざまなタスクのステータスが表示されます。

• データの最上段: 各作業工程グループに割り当てられていないカット(または素材)の数を一覧表示します。

• データ: 白いセルに表示されるのは、左端の列にリストされている特定のユーザーに割り当てられたカット(または素材)の数です。上記の例では、ユーザー Frank Banner に19のセットアップタスクと4つの撮影タスクが割り当てられていることがわかります。

重要コンセプト:

- 主要担当者: 主要担当者は、手動タスク(すなわち、承認タスクではない)の担当者を指すという点で通常の担当者とは異なります。以下の例を考えてみましょう。

	1	2	3	4
1	KEY ASSIGNEE	PROCESS GROUP	PROCESS	STATUS
2	JOB	▼ Layout		
3	SCENE		▶ Layout	▶ Layout_check
6	▼ Charlie Simmons	1	1	1
7	▼ RSH_110	1	1	1
8	110_002	1	1	1

左側の最初の列には、Charlie Simmonsが主要担当者としてリストされています。Charlieの情報は、どのカットが自分に割り当てられているかを表示する(8行目)ように拡張されているので、カット110_002の作業工程Layout(レイアウト)がCharlieに割り当てられていることがわかります。ただし、同じカットのLayout_check(承認作業工程)は、ほとんどの場合、他の誰か(スーパーバイザーなど)に割り当てられます。それでも、そのリストのキーは主要担当者、つまり手動タスクの担当者であるため、同じ行にリストされます。

- **作業工程グループ:** 作業工程グループは自動的に生成され、手動作業工程と、そのワークフローでその直後に続くすべての承認作業工程から構成されます。グループ名は、その手動作業工程にちなんで付けられます。次の7つの作業工程で構成されるワークフローを考えてみましょう(斜体の作業工程は承認作業工程です)。

レイアウト、Layout_check、Layout_app、セットアップ、Anim、Anim_checkおよびAnim_app

このワークフローは、次の3つの作業工程グループに分割されます。

- **レイアウト:** レイアウト、Layout_check、Layout_app
- **セットアップ:** セットアップ
- **Anim:** Anim、Anim_check、Anim_app

作業工程グループは、その前にある三角形のアイコンをクリックするだけで、その構成作業工程に展開されます。

Workload Report(ワークロードレポート)でデータをフィルタリングする方法

ワークロードレポートが生成されると、データベースから新しいデータを取得するSearch Criteria(検索基準)を使用せずにデータをフィルタリングできます。これは、ヘッダーの横にある歯車アイコンを使用して実行できます。

1. たとえば、Status(ステータス)歯車アイコンをクリックします。



2. Status(ステータス)のリストから、除去したいステータスを削除します。たとえば、Approved(承認済み)と To Validate(検証対象)を削除すると、まだ完了していないタスクのみが残ります。Apply(適用)をクリックして、フィルタリングを確定します。

3. Status(ステータス)ヘッダーに、フィルター処理中であることを示すファネルアイコンが表示されるようになったことに注意してください。



メモ

Search Criteria(検索条件)とは異なり、歯車アイコンを介して適用されたフィルターはレポートと共に保存されません。それらは本来一時的なものです。

Workload Manager(ワークロードマネージャー)を使用してタスクを再割り当てする方法

ワークロードレポートを生成し、そのデータを分析すれば、タスクを再割り当てしてワークロードの調整に進むことができます。

1. この例では、検索条件として1つの作業工程 Rough_Animと1つのステータスPending(保留中)があるとします。

- Report Data (レポートデータ) を見ると、Jadeには8つのカットがあり、Jonathanには1つのカットしかありません。

	1	2	3	4
1	KEY ASSIGNEE			
2	JOB	PROCESS GROUP	PROCESS	STATUS
3	SCENE	▶ Rough_Anim		
4	▶ (Unassigned)	1		
5	▶ Jade Jonah	8		
6	▶ Jonathan Lemon	1		

- Jadeの8つのカットをクリックすると、以下のReassign Selection(選択の再割り当て) セクションにこれらのカットの詳細が表示されます。

<input type="checkbox"/>	Ass...	Environ...	Job	Scene	#Frames	Actual D...	Planned ...	Process	Status	Status D...	Status By
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_009	520	0	0	Rough_Anim	Pending	2021-12-15	jrl
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_010	609	0	0	Rough_Anim	Pending	2021-12-15	jrl
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_011	60	0	0	Rough_Anim	Pending	2021-12-15	jrl
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_012	60	0	0	Rough_Anim	Pending	2021-12-15	jrl
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_017	60	0	0	Rough_Anim	Pending	2021-12-15	jrl
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_018	60	0	0	Rough_Anim	Pending	2021-12-15	jrl
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_019	60	0	0	Rough_Anim	Pending	2021-12-15	jrl
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_020	60	0	0	Rough_Anim	Pending	2021-12-15	jrl

- 再割り当てしたいカットをクリックします。Control キーを押しながらクリック(Mac では Command キーを押しながらクリック) を使用して、複数のエントリを選択できるようにしてください。

Ass...	Environ...	Job	Scene	#Frames
Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_009	520
Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_010	609
Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_011	60
Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_012	60
Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_017	60
Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_018	60
Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_019	60
Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_020	60

- Dropbox から、これらのカットを再割り当てするユーザー名を選択し、Reassign(再割り当て) ボタンをクリックします。

Reassign to ⓘ

Jonathan Lemon
▼

Reassign

変更はすぐにReport(レポート) データに反映され、このままこれらの変更をコミットすると、5つのカットがJonathanに割り当てられることが示されます。

5	▶ Jade Jonah	4
6	▶ Jonathan Lemon	5

- これで、さまざまなタスクを再割り当てして、全員の作業負荷のバランスを取ることができます。変更に満足したら、Apply Changes(変更の適用) をクリックします。

Apply Changes

←
4 uncommitted reassignments

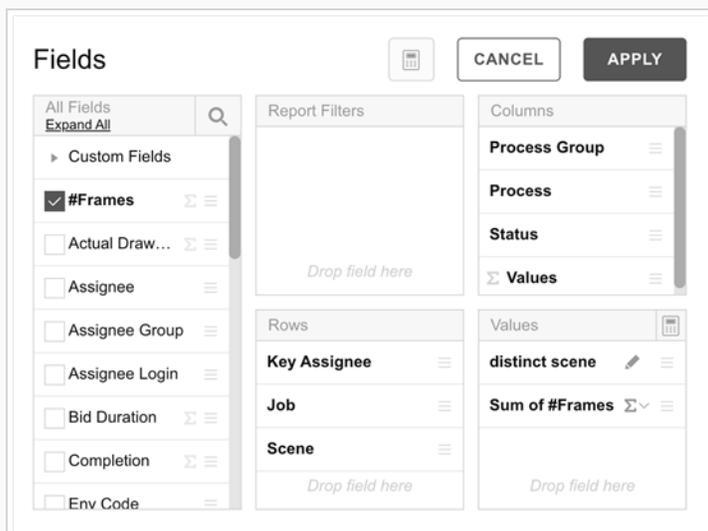
ワークロードレポートをカスタマイズする方法

すべてのProducer レポートと同様に、ワークロードマネージャーをカスタマイズできます。カスタマイズの例として、タスクの数にコマ数を追加することを選択し、条件付き書式を使用してより高いタスク数を強調表示することができます。その後、このレポートを保存して、後で簡単に再利用できるようにします。

- レポートを生成したら、レポートデータセクションの右上にあるFields(フィールド) アイコンをクリックします。(このアイコンはDistraction Freeモードには表示されません)

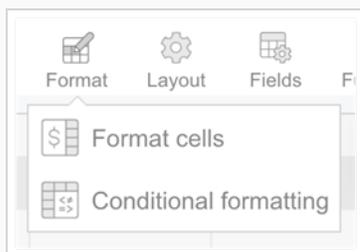


2. 左側のAll Fields(すべてのフィールド)リストから、右下のValues(値)ボックスに#Framesをドラッグします。Apply(適用)をクリックします。

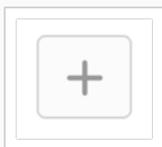


Report(レポート)データには、タスク数の横にコマ数が表示されるようになりました。

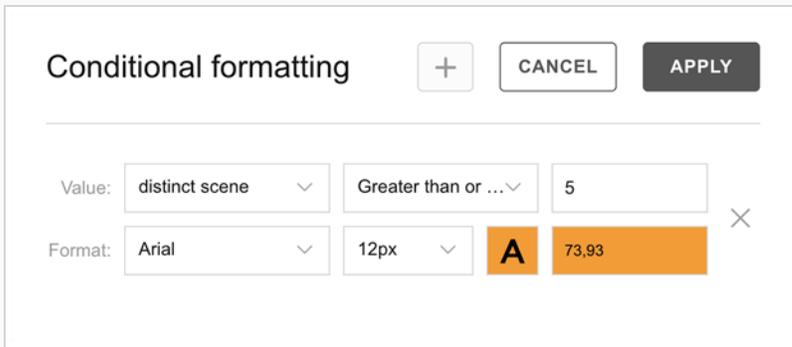
3. 次に、Format(フォーマット)をクリックしてからConditional Formatting(条件付きフォーマット)をクリックします。



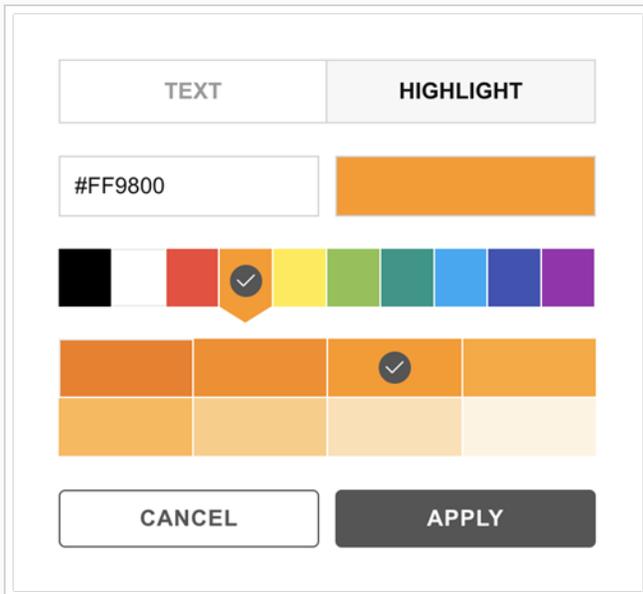
4. 「+」アイコンをクリックして条件を追加します。



5. 最初の行のValue(値)で、Distinct scene(個別のカット)を選択します。次に、Greater than or equal to (...以上)を選択し、「5」という数字を入力します。



- 次に、文字「A」をクリックしてフォーマットを設定します。この例では、Highlight(ハイライト)をクリックし、オレンジ色を選択してApply(適用)をクリックします。



- Apply(適用)をクリックして、条件付きFormatting(書式設定)を確定します。5以上のタスク数が強調表示され、重いワークロードを簡単に見つけられるようになりました。

4	▶ (Unassigned)	1	520
5	▶ Jade Jonah	4	700
6	▶ Jonathan Lemon	5	1 780
7	▶ Toon Boom Admin	2	1 770

- 後で使用できるようにこのレポートを保存するには、レポートに名前を付け(上部のSearch Criteria(検索条件)セクションのすぐ上)、Save(保存)ボタンを押すだけです。

Name *

Rough Anim Workload Save

Share this report Shared Globally ▼

レポートがサイドバーのレポートリストに表示されます。カスタマイズした状態で保存されています。

レポートの共有

この手順を使用すると、レポートをユーザーまたはユーザーグループと共有できます。

レポートを共有する方法

1. メインメニューでReports(レポート)を選択します。
2. 左側のパネルで、My Reports(マイレポート) セクションからレポートを選択します。
3. メインセクションで、Share this Report(このレポートを共有する) オプションを選択します。

レポートは、特定のユーザーまたはユーザーのグループにグローバルに共有できます。

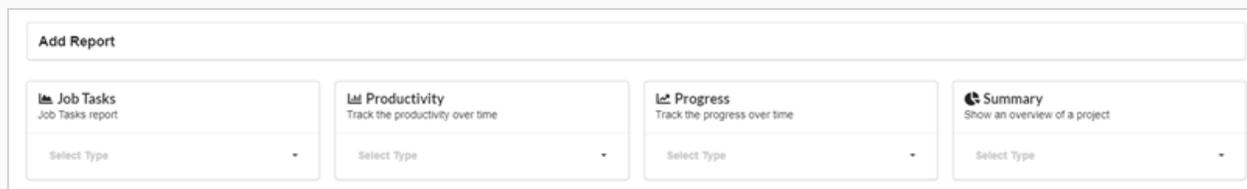
共有レポートは、左側のパネルのShared with me(私と共有) セクションの下に表示されます。

レポートのエクスポート

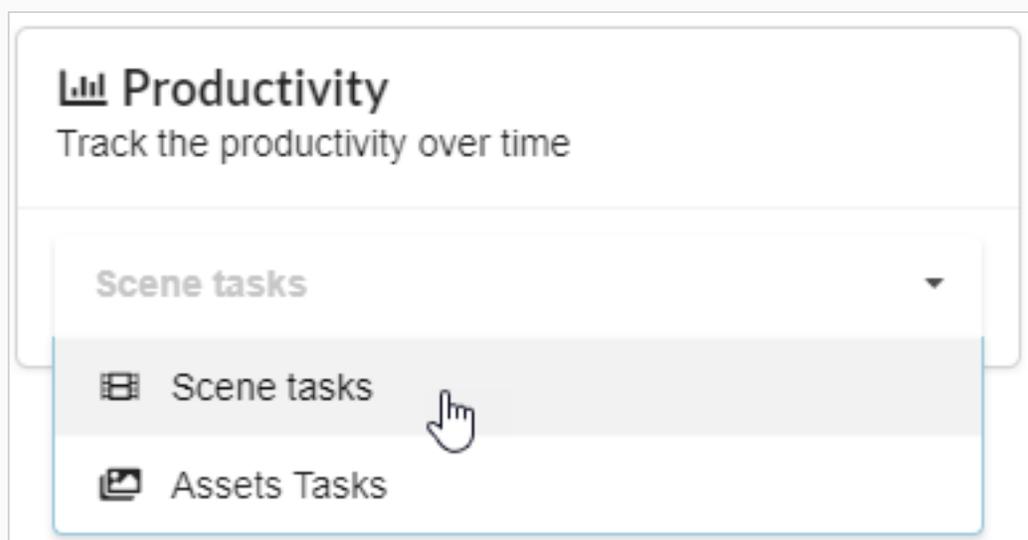
この手順を実行すると、データをエクスポートして、スプレッドシートなどの別のソフトウェアで使用できます。

レポートのエクスポート方法

1. メインメニューでReports(レポート)を選択します。
2. Reports(レポート)タブで、作成するレポートの種類(Job Tasks(ジョブタスク)、Productivity(生産性)、Progress(進行状況)、またはSummary(概要)) を選択します。



3. ドロップダウン リストからレポートの仕様を選択します。
レポートのオプション/タイプが表示されます。



4. Name(名前)フィールドに、レポートの名前を入力します。

Add Report > Summary > Assets Tasks

Job Tasks
Job Tasks report

Select Type

Productivity
Track the productivity over time

Select Type

Progress
Track the progress over time

Select Type

Summary
Show an overview of a project

Assets Tasks ←

Name BFF's Asset Summary 08/18/2020 Save

Search Criteria

Environment ←

The BFF's S01 X

Jobs

Select a Job

Asset Processes

Select Processes

Assignees

Select Assignees

Task Statuses: Select Task Statuses

Status date: Select a date

Clear Search

5. Save(保存)をクリックします。

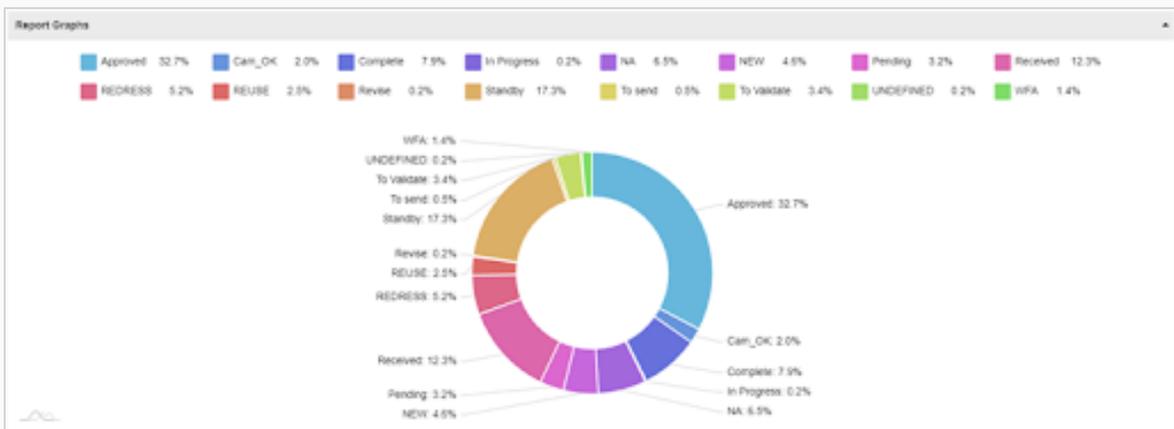
レポートは、左側のSaved Reports(保存済みレポート)列に保存されます。

Report Data

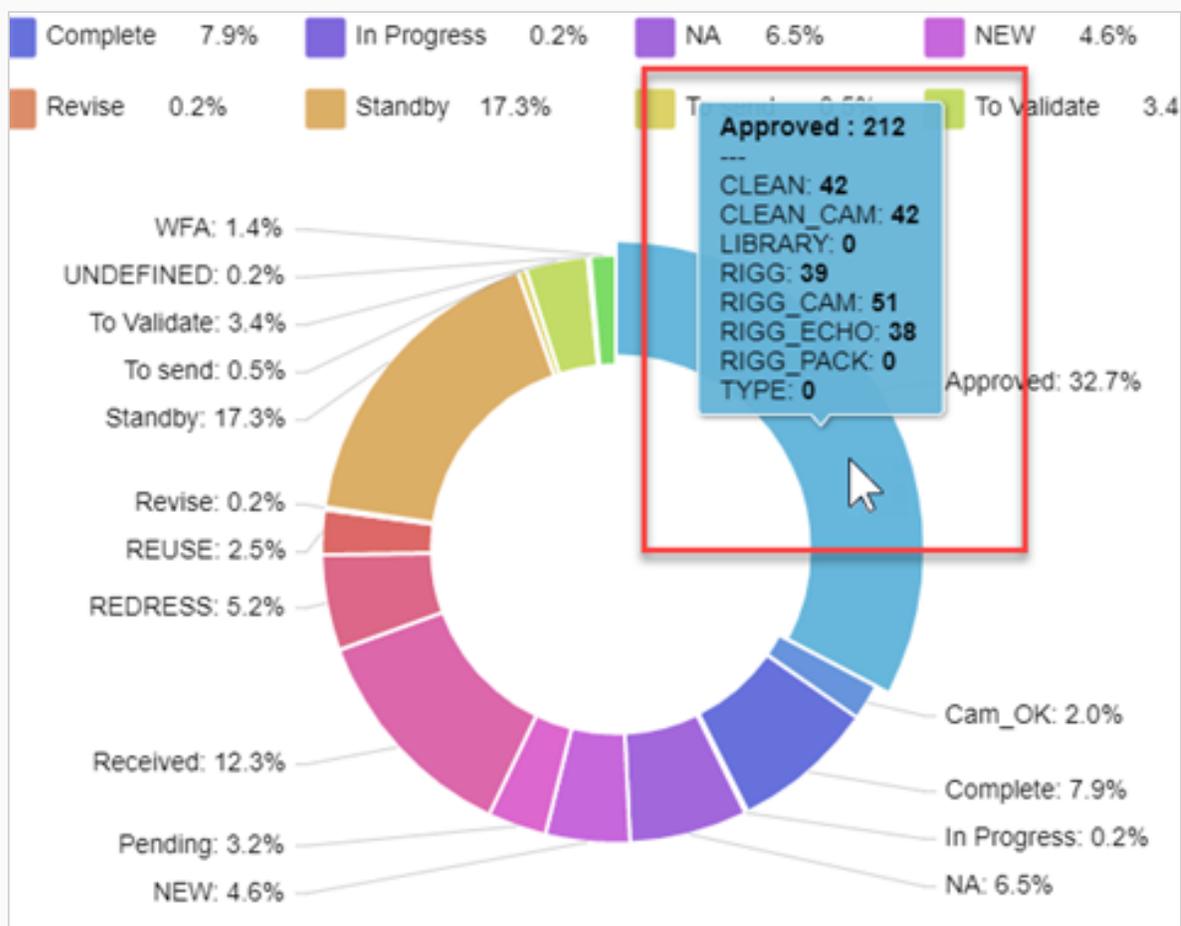
Connect Open Save Export Format Options Fields Fullscreen

ASSIGNEE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	PROCESS													
2	STATUS	CLEAN	CLEAN_CAM	LIBRARY	RIGG	RIGG_CAM	RIGG_ECHO	RIGG_PACK	TYPE	Total Count of process				
10	Received	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	REDRESS	0	0	0	0	0	0	0	0	34				34
12	REUSE	0	0	0	0	0	0	0	0	16				16
13	Revise	0	0	0	0	0	0	1	0	0				1
14	Standby	0	28	30	2	21	30	1	0	0				112
15	To send	0	0	0	0	0	3	0	0	0				3
16	To Validate	14	0	0	8	0	0	0	0	0				22
17	UNDEFINED	0	0	0	0	0	0	0	0	1				1
18	WFA	0	0	0	0	0	9	0	0	0				9
19	Grand Total	81	81	81	81	81	81	81	81	648				



グラフの別の領域にマウスを合わせると、追加情報を表示できます。

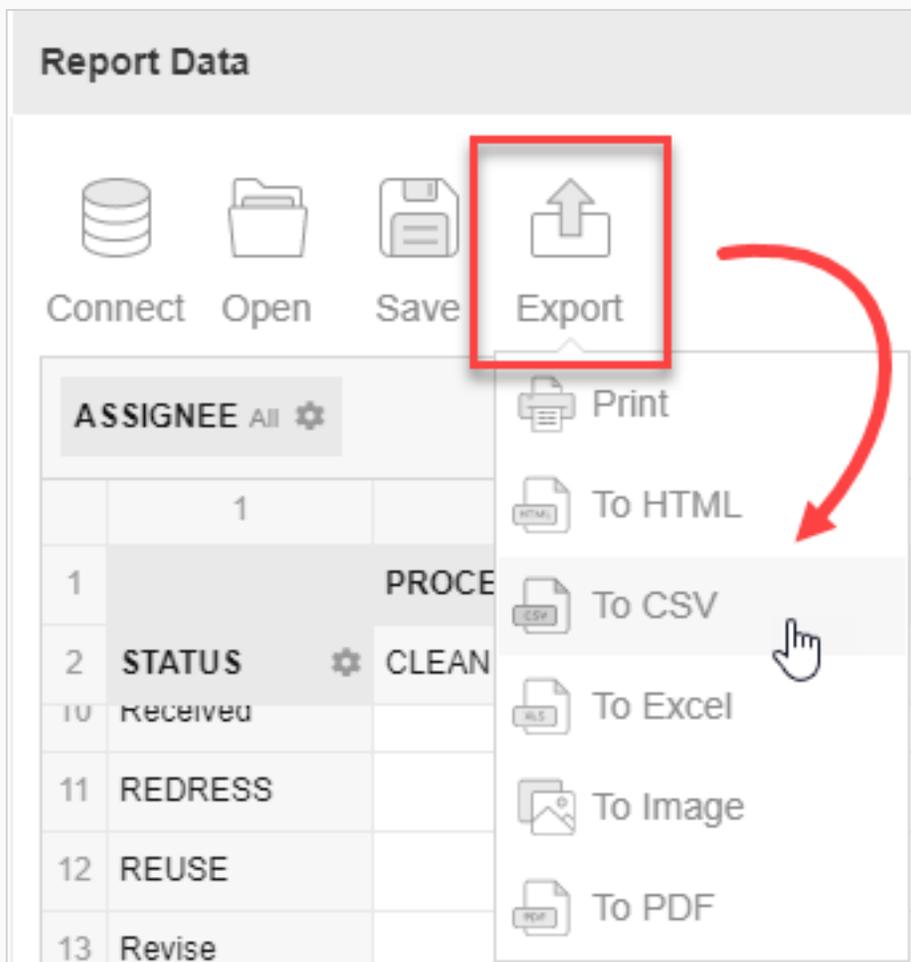


6. Search Criteria(検索条件) セクションで、ドロップダウンメニューを使用して、生成されたレポートで検索する詳細を選択します。
7. Search(検索) ボタンをクリックして検索を開始します。
生成されたレポートの検索結果が表示されます。

メモ

レポートを生成し、後でSaved Reports(保存済みレポート) 列でアクセスできます。Search (検索) 機能を使用すると、生成されたレポートから特定のデータをいつでも検索できます。

8. Report Data(レポートデータ) セクションで、Export(エクスポート) > To CSV(CSV に) をクリックして、特定のレポートの CSV ファイルをエクスポートします。



.csv文書がダウンロードされます。