

Producer 22

Toon Boom Producer 22

用户指南

TOON BOOM ANIMATION INC.

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

+1 514 278 8666

contact@toonboom.com
toonboom.com

法律声明

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

电话: +1 514 278 8666

传真: +1 514 278 2666

toonboom.com

免责声明

本文件的内容属于 Toon Boom Animation Inc. 的财产, 受版权保护。严禁复制本指南的全部或部分内容。

本文件的内容由适用的许可协议提供特定的有限保证并规定赔偿责任的排除和限制, 该许可协议的附件包含针对 Adobe® Flash® 文件格式 (SWF) 的特殊条款和条件。有关详情, 请参考许可协议以及上述特殊条款和条件。

本文件中的某些图标由 Font Awesome 的 Font Awesome Free 5.6.1 提供。这些图标根据 CC BY 4.0 许可证提供。有关 Font Awesome 的更多信息, 请访问: <https://fontawesome.com>。有关 Font Awesome Free 的许可证的信息, 请访问: <https://fontawesome.com/license/free>。

本文档中的某些图标由 Glyphicons 的 Glyphicons Halflings 字体提供。有关 Glyphicons 的更多信息, 请访问: <https://www.glyphicons.com/>。

商标

Toon Boom® 是注册商标。Producer™ 和 Toon Boom 徽标是 Toon Boom Animation Inc. 的商标。所有其他商标都是其各自所有者的财产。

出版日期

08/01/2022

版权所有 © 2022 Toon Boom Animation Inc., Corus Entertainment Inc. 旗下公司 公司。保留所有权利。

目录

目录	2
关于 Producer	7
优点	8
特色	9
用户指南	10
第 1 章：关于界面	12
创作工具栏	14
搜索和筛选工具	15
视图工具	16
列表按钮	17
拼贴按钮	18
列选择器	19
切换按钮和侧面面板	20
选定项的其他选项	21
添加和移除列	22
创建视图	23
管理视图	25
第 2 章：关于用户和权限	26
创建用户	28
编辑和添加用户到群组	30
群组	31
编辑用户	32
第 3 章：关于 workflows	34
关于任务状态 workflow	35
关于自带 workflow	36
剧集	36
基本	36
完整	36
双审批	36
单审批	36
BG	36
角色	36

道具	37
基础任务 workflow	37
简单任务 workflow	37
审批	37
复制 workflow	39
创建工作流	41
关于进程	43
手动	44
审批	45
资产进程	46
添加进程到 workflow	47
配置进程	49
移动进程	52
删除进程	53
关于行为	54
向工作 workflow 添加概览进程	58
第 4 章: 创作	62
创建项目	63
创建环境	65
创建工作	66
创建场景	69
编辑任务	71
写入注释	73
关于甘特图	75
场景聚焦视图	76
第 5 章: 关于资产	78
关于资产详细信息	79
正在创建资产	82
搜索资产	84
导航资产	87
编辑资产	88
删除资产	90
为资产添加一个预览图像	92

下载资产影片剪辑	94
查看预览图像版本	95
替换资产任务	97
添加任务	100
移除任务	103
退役资产	105
查看退役资产	106
激活退役资产	108
第 6 章：关于监视工作负载	110
分配任务	111
检查作品和注释的打开任务	113
手动更新状态	114
记录工时	115
上传更新快照	116
验证用户的工作负载	119
创建自定义字段	122
在 Producer 中搜索	124
第 7 章：关于 CSV 导入和导出	126
关于创建 CSV 文件	127
导出 CSV 文件	128
显示环境和工作代码	130
上传 CSV 文件和复制/粘贴数据	132
第 8 章：关于汇编	136
创作列表的导航和搜索	137
浏览和查找资产	140
汇编	145
反汇编	148
在场景工作流程中检查资产进度	149
第 9 章：关于 Harmony 集成	152
远程工作	153
配置访问	154
设置云公用文件夹	156
离线导出和管理场景	158

离线导出场景	159
分析导出结果	165
打开离线场景	166
关于打开离线场景对话框	174
上传工作	178
在 Harmony 更新快照脚本	188
关于 Harmony 同步	190
关于发送资产到 Harmony(烘焙)	198
烘焙的要求	199
发送一个 PSD 文件到一个 Harmony 场景	200
烘焙一个场景目标到 Harmony	204
第 10 章: 关于审查	206
创建临时审查会话	207
创建永久审查会话	209
共享审查会话	211
发送场景进行审查	212
筛选审查会话	213
编辑审查会话	214
打开审查会话	216
返回到会话列表并切换会话	218
从审查会话移除场景	220
删除审查会话	222
播放预览影片	224
在 Review(审查)会话中添加场景注释	225
审查场景时绘制注解	228
在会话中发送场景进行修订	230
在会话中审批场景	231
在审查会话中查看注释	232
调节注释	233
关闭并重新打开审查会话中的注释	237
下载审查	239
第 11 章: 关于“从 Storyboard Pro 导入”	242
从 Storyboard Pro 导入	243

第 12 章：关于“报告”	250
工作量管理器	251
共享报告	260
导出报告	261

关于 Producer

随着全球对原创动画内容的需求以及世界各地在家创作不断增加,我们对能够高效制作的开发工具的需求也日益提高。各地电影公司一直依靠电子制表程序和 DIY 解决方案保持团队统一,使创作按照时间线和预算推进。

Producer 22 可以实时访问长篇动画和主题影片的进度,使全局创作过程的管理更加轻松。跟踪任务、资产、场景、创作进度、团队管理、跨部门效率、报告等。此外,Producer 还可以无缝集成到团队工作所需的软件,包括 Storyboard Pro 和 Harmony。

我们的一体化创作管理和跟踪工具让您全面查看电影公司活动,从而获取最新信息并在正确的时机做出最好的决策。

优点

- 电影公司创作效率显著提高
- 按时按预算交付长篇动画和主题影片,节省大量成本
- 实时了解完整的创作管道,快速有效地进行决策
- 向电影公司各级管理层报告
- 友好的用户界面,使学习变得轻松
- 由了解全球电影公司的业内先进 2D 动画软件公司提供助力
- 我们面向大众,将支持和社群作为重点—25 多年一直是 2D 动画领域的佼佼者
- 可与业内优秀的 2D 动画制作软件(Harmony)和故事板软件(Storyboard Pro)无缝集成
- 一个全局平台提供多种创作环境
- 胜任团队协作、有效沟通和任务委派

特色

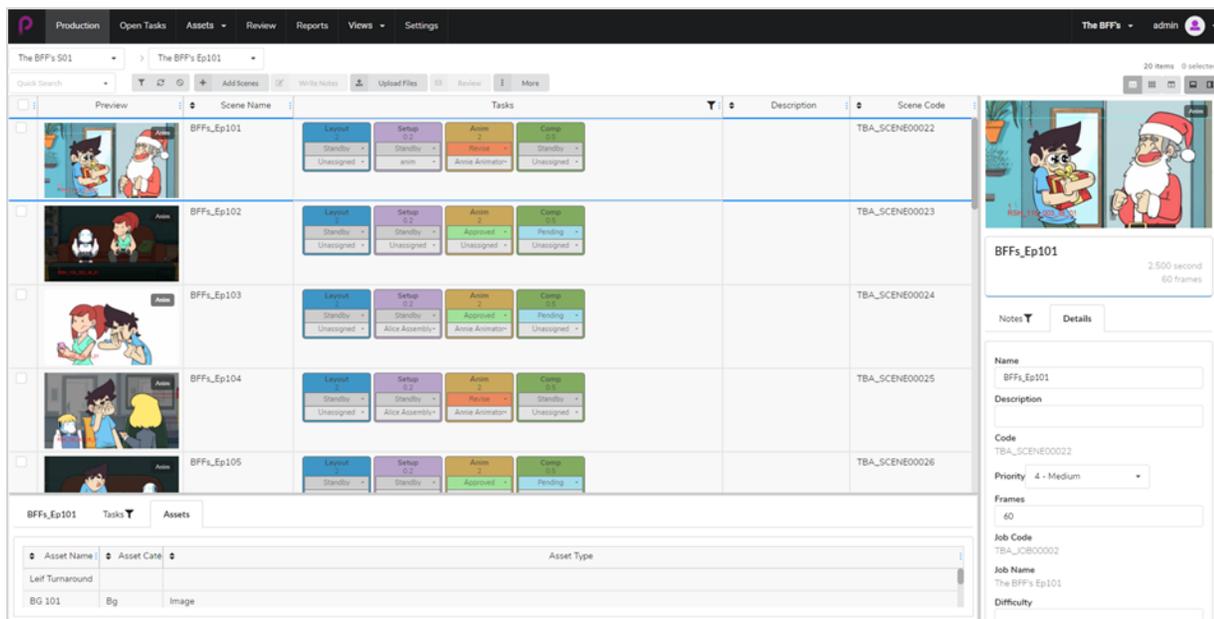
- 可自定义 workflow、用户配置文件和角色
- 用户友好界面
- 仪表板和详细报告
- 工作任务报告
- 进度报告
- 团队创作力报告
- 应用程序内置分析工具和图表访问权限
- 图形场景状态仪表板
- 可自定义和自动化的触发器
- 项目、任务、场景、搜索等高级筛选
- 版本控制
- 胜任多项创作跟踪
- 调度和甘特图
- 每位团队成员连接性中心 Hub
- 注释和注解
- 任务、场景和资产分配
- 便于搜索的资产分类、标签和标记
- 简化访问的缩略图和预览视频
- **Harmony** 内资产汇编和场景设立
- 第三方软件集成
- 批量导入和导出为 **CVS**
- 高级报告:任务报告、进度报告、团队创作力等
- 多语言界面(英语、法与、西班牙语、日语、标准汉语)
- 允许提前部署或云端部署

用户指南

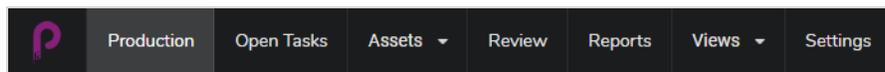
以下指南将解释 **Producer** 的全部核心功能。它适用于各类项目参与者, 使用情况取决于要完成的任务。

第 1 章：关于界面

Producer 有多个页面、标签页、视图和按钮，您可以用它们组织和管理创作 workflow。



您可以通过顶部菜单在 Producer 中导航主要的栏和功能。



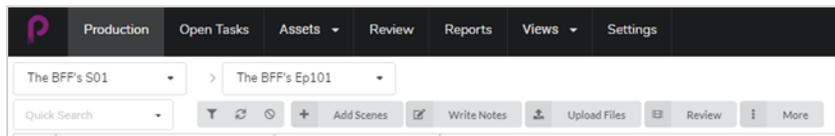
页面	描述
	返回到项目列表主页。
创作	允许主管和导演跟踪剧集、场景、任务的进度并管理工作负载。
开放任务	允许用户查看分配的任务、更新任务以及记录工时。
资产	允许主管和导演跟踪资产任务和管理任务。
审查	允许主管和导演查看已提交的场景和资产、审批任务、添加注释和发送工作进行重拍。
报告	允许主管、导演和制片人通过各种可定制报告分析数据和进度。
视图	允许用户创建和共享包含自定义列的自定义视图。
设置	允许管理员通过用户创建、权限和群组设置、workflow 创建和项目管理来配置 Producer。

注释

用户可以根据其权限等级访问不同页面和菜单项—参见 [创建用户](#)。

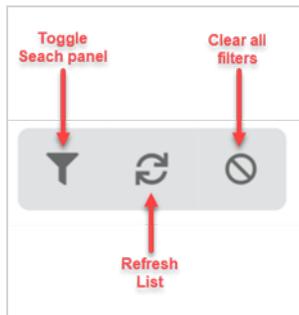
创作工具栏

“Production”(创作)和“Asset”(资产)页面的大量操作都是通过“Production”(创作)工具栏完成的。



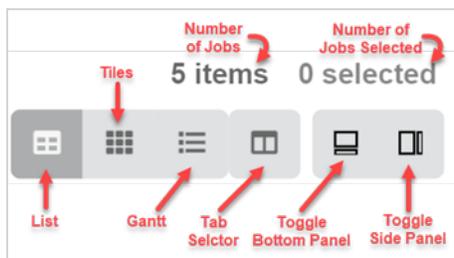
搜索和筛选工具

您可以使用“Search”(搜索)字段和筛选工具仅显示符合指定条件的场景和资产。

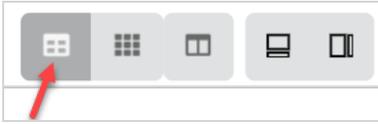


视图工具

您可以更改“Production”(创作)和“Asset”(资产)表格的显示样式,如打开详细信息侧面面板或更改缩略图查看方式,使之增加或减少信息。



列表按钮



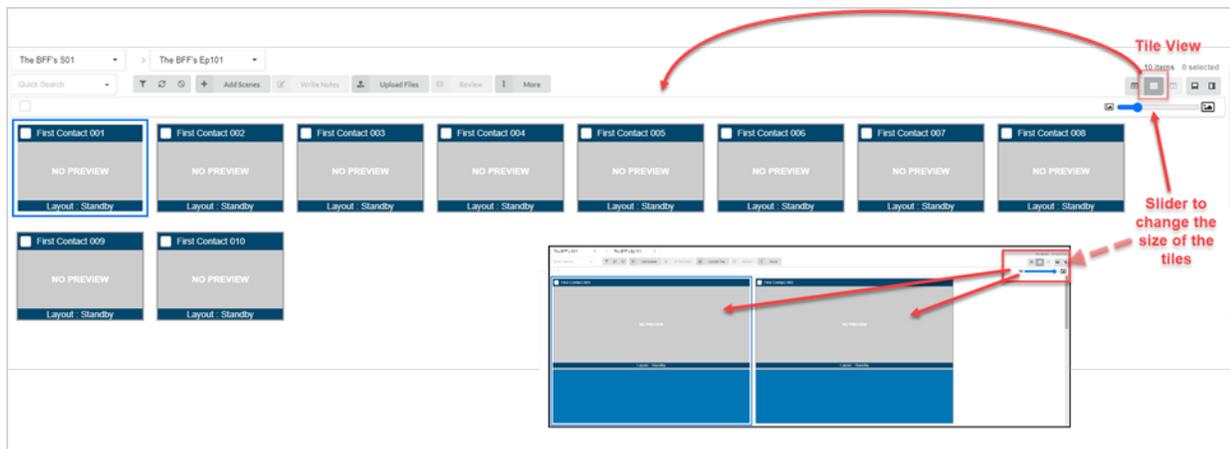
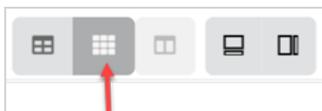
The BFF's S01 > The BFF's Ep101

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

Items: 0 selected

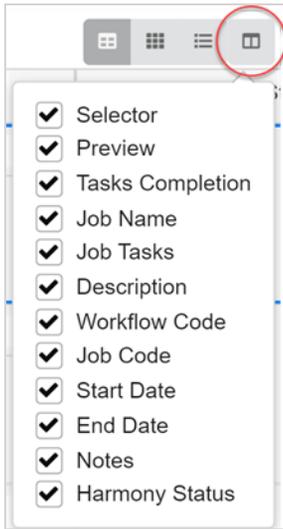
Scene Name	Tasks	Completi	Priority	Preview	Frames	Duration	Workflow Code	Scene Code							
First Contact 001	Layout 1 Standby - Unassigned -	Layout_Check 2 Standby - Unassigned -	Setup S1 Standby - Unassigned -	Anim 2 Standby - Unassigned -	Anim_Check 3 Standby - Unassigned -	Comp S1 Standby - Unassigned -	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

拼贴按钮



列选择器

列选择器可以选择主列表显示的列数。取消勾选您待隐藏列的框。



切换按钮和侧面面板

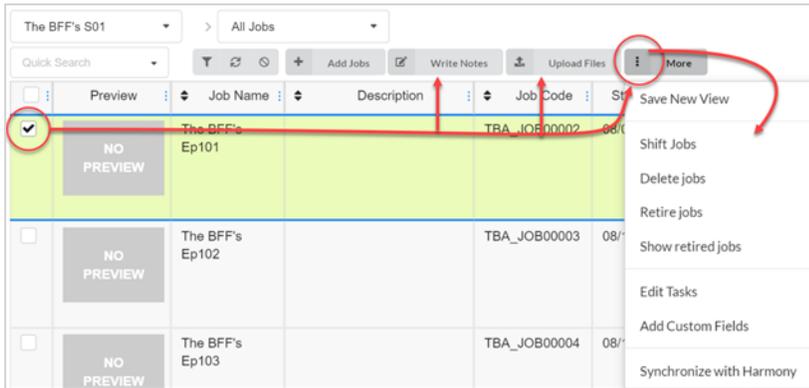
您可以使用侧面和底部面板为每个选定工作显示更多信息。

The screenshot displays the software's interface with several key components and annotations:

- View Toggles:** At the top, there are two sets of icons for switching between List View and Tiles View. Red arrows point to these icons.
- Main View:** The central area shows a grid of task cards for 'First Contact 001' through '010'. Each card displays 'NO PREVIEW' and 'Layout: Standby'. A red box highlights the view toggle icons in the top right corner of this section, with the annotation: "Can show either List View or Tiles View".
- Task and Asset Panels:** At the bottom, there are two tabs: 'Tasks' and 'Assets'. The 'Tasks' tab is active, showing a table of tasks for 'First Contact 001'. Red arrows point to these tabs with the annotation: "Tasks Tab with Filter".
- Assets Panel:** The 'Assets' tab shows a list of assets associated with the scene, including 'Layout', 'Layout_Check', 'Setup', 'Anim', 'Anim_Check', 'Comp', and 'Comp_Check'. A red arrow points to this panel with the annotation: "Assets Tab shows assets associated with this scene".
- Task Table:** The 'Tasks' tab displays a table with columns for task name, status, and assignment. The tasks listed are: Layout (2), Layout_Check (2), Setup (2), Anim (2), Anim_Check (2), Comp (2), and Comp_Check (2). Each task has a 'Start' and 'End' time, a 'Standby' status, and an 'Unassigned' status.
- Task Details Panel:** On the right side, a panel shows details for 'First Contact 002'. It includes a 'Notes' tab (highlighted with a red box) and a 'Details' tab. The 'Notes' tab contains fields for Name, Description, Code, Priority, Frames, Job Code, and Job Name. A red arrow points to the 'Notes' tab with the annotation: "View Notes. Also can be filtered according to status".
- Simultaneous Panels:** A red box highlights the view toggle icons in the top right corner of the task details panel, with the annotation: "Can have both panels displayed simultaneously".

选定项的其他选项

勾选工作的复选框时, 将会提供更多编辑选择内容的选项。

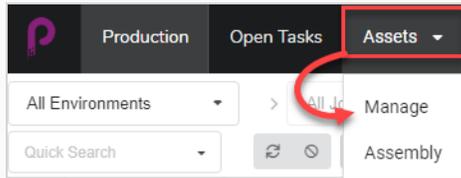


添加和移除列

根据所需的工作流，可以在创作或资产列表中添加和移除列。

如何添加和移除列

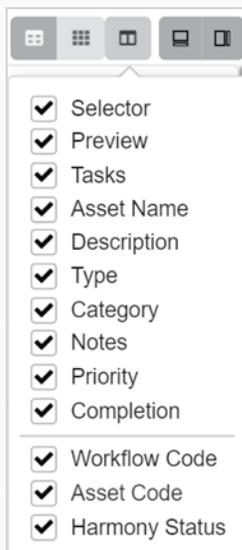
1. 从顶部菜单中，单击 **Production** (创作) 或 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。



此时资产列表将会打开。

2. 单击资产列表右上角工具栏的“**Manage Columns**”(管理列)  按钮。

此时会出现包含该资产列表所有可用列选项的菜单。列表当前显示的列已勾选，隐藏的列未勾选。



3. 勾选您要添加的每个列的框，取消勾选您要移除的列的框。

添加列时，最后添加的列将默认在右侧显示。

注释

应该始终保持选择器列启用。此列包含每个资产的复选框，使您可以执行某些操作和同时选择多个资产。

创建视图

您可以创建自定义视图, 并利用一组特定的列和筛选项, 与用户共享视图, 之后“Production”(创作) 或 “Asset”(资产) 列表将会显示。您可以根据需求创建多个视图。

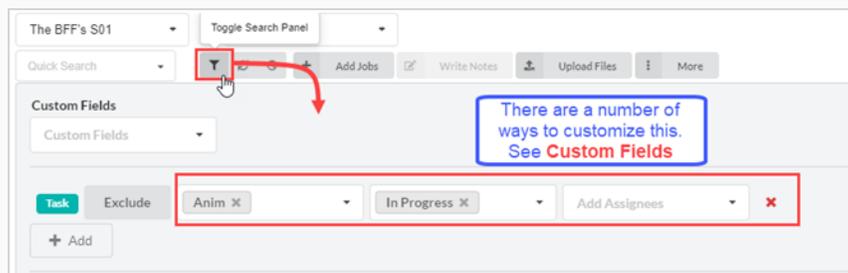
如何保持自定义视图

1. 选择 **Production(创作)** 或 **Assets > Manage(资产 > 管理)**。
2. 从页面工具栏单击“**Column Selector(列选择器)**”  图标。
3. 勾选或取消勾选要显示或隐藏的列的框。

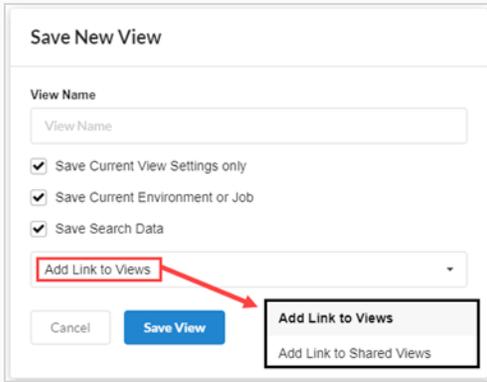
注释

标签页将按您勾选框的顺序从左到右排列。您可以在之后通过抓取列标题中的名称并向左或右滑动来切换顺序。

使用“**Toggle Search Panel(切换搜索面板)**”可以输入更多自定义字段。



4. 完成后, 在页面工具栏转到 **More > Save New View(更多 > 保存新视图)**。
此时会打开“**Save New View(保存新视图)**”窗口。
5. 在“**Name(名称)**”字段输入新视图的名称。
6. 勾选或取消勾选以下选项：
 - **Save Current View Settings Only(仅保存当前视图设置)**: 保存视图中的列及列的顺序。
 - **Save Current Environment or Job(保存当前环境或工作)**: 保存视图的当前位置。
 - **Save Search Data(保存搜索数据)**: 保存搜索数据。
7. 在下拉菜单中, 选择下面其中一项：
 - **Add Link to Views(添加链接到视图)**: 向视图添加仅您可见的链接。
 - **Add Link to Shared Views(添加链接到共享视图)**: 添加一个所有人均可以看见和使用的链接。



Save New View

View Name

View Name

Save Current View Settings only

Save Current Environment or Job

Save Search Data

Add Link to Views

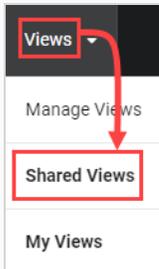
Cancel Save View

Add Link to Views

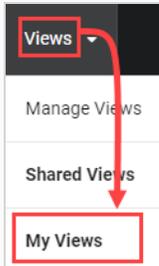
Add Link to Shared Views

8. 单击 **Save View**(保存视图)。

“Views”(视图) 标签页的“Shared Views”(共享视图) 下, 您可以看到来自当前创作的共享视图。



“Views”(视图) 标签页的“My Views”(我的视图) 下, 您可以看到来自当前创作的个人已存视图。

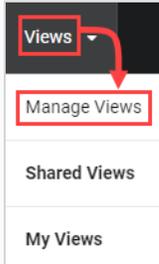


管理视图

创建自定义视图后,您就可以对它们加以管理:删除视图或管理共享设置。

如何管理视图

1. 选择 **Views > Manage Views**(视图 > 管理视图)。



此时会出现“**My Saved Views**”(我的已保存视图)和“**Shared Views**”(共享视图)。

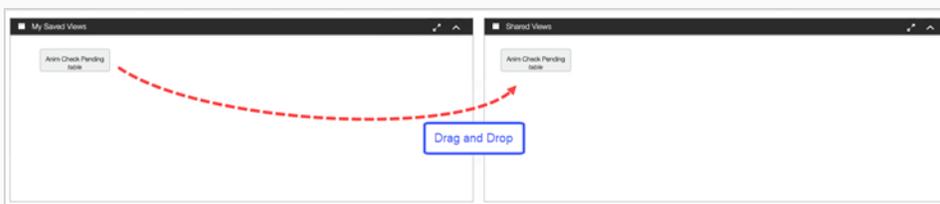


2. 在“**Shared Views**”(共享视图)栏,右键单击一个已保存的视图。

选项菜单将会打开。如果您直接在已保存视图上单击,该视图会立即打开。



3. 您可以拖放已保存视图到“**Shared Views**”(共享视图)栏,以供创作中的所有人查看和使用。



第 2 章：关于用户和权限

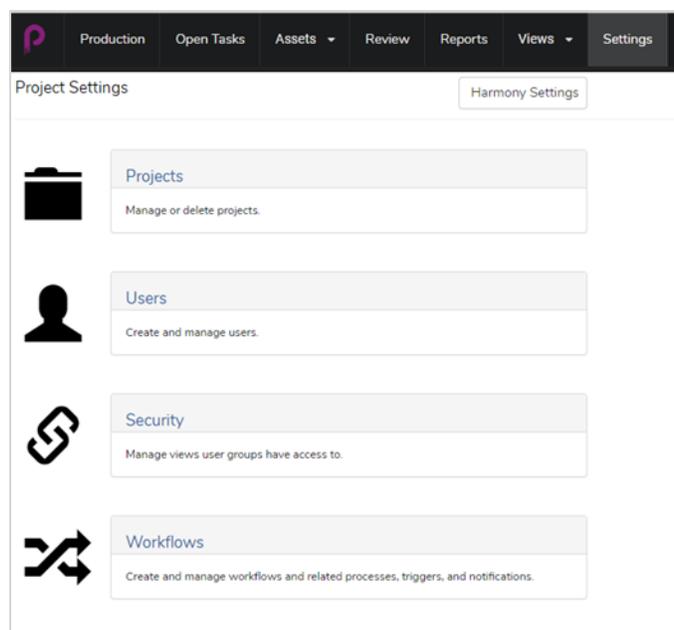
经常使用 **Producer** 的人员需拥有自己的登录凭证。如此才能进行权限控制和任务分配，并实现 **Producer** 内的有效通讯。请注意，为提高效率，权限是按群组处理的。一名用户可以加入多个组并拥有这些组获得的权限。

群组有两项基本功能。第一，根据项目背景为成员分配权限。第二，帮助分配任务。例如，如果指定“动画师”组为“动画”任务的常规受分配人，那么在分配动画任务时，动画主管只会在“动画师”组的成员用户中选用。

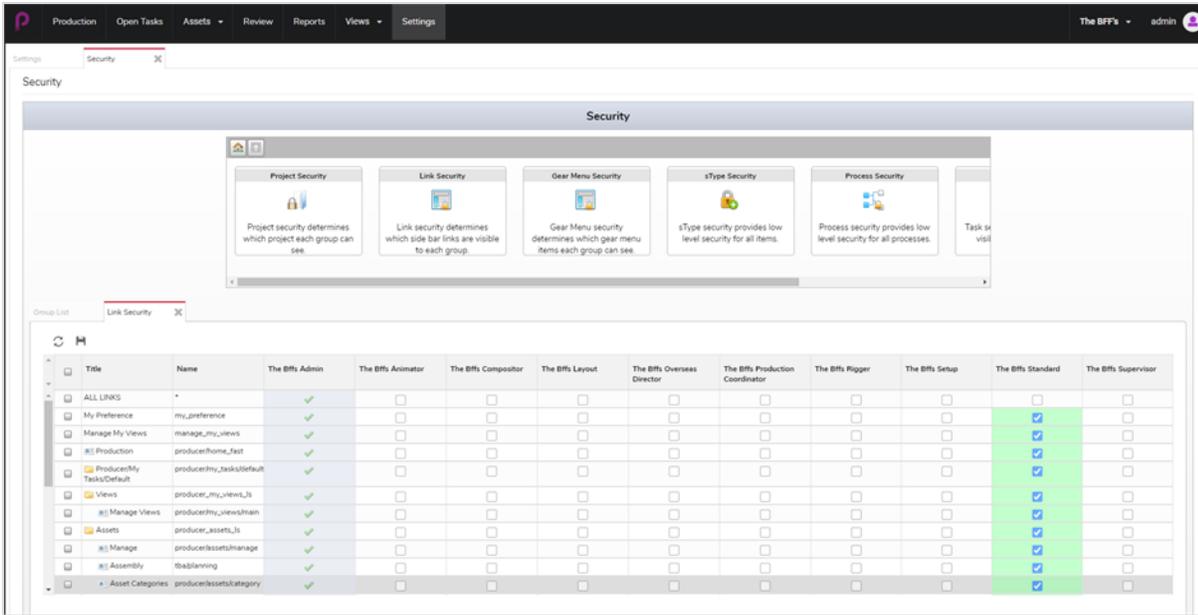
注释

只有具备管理权限的用户可以创建用户、管理群组和设置权限。

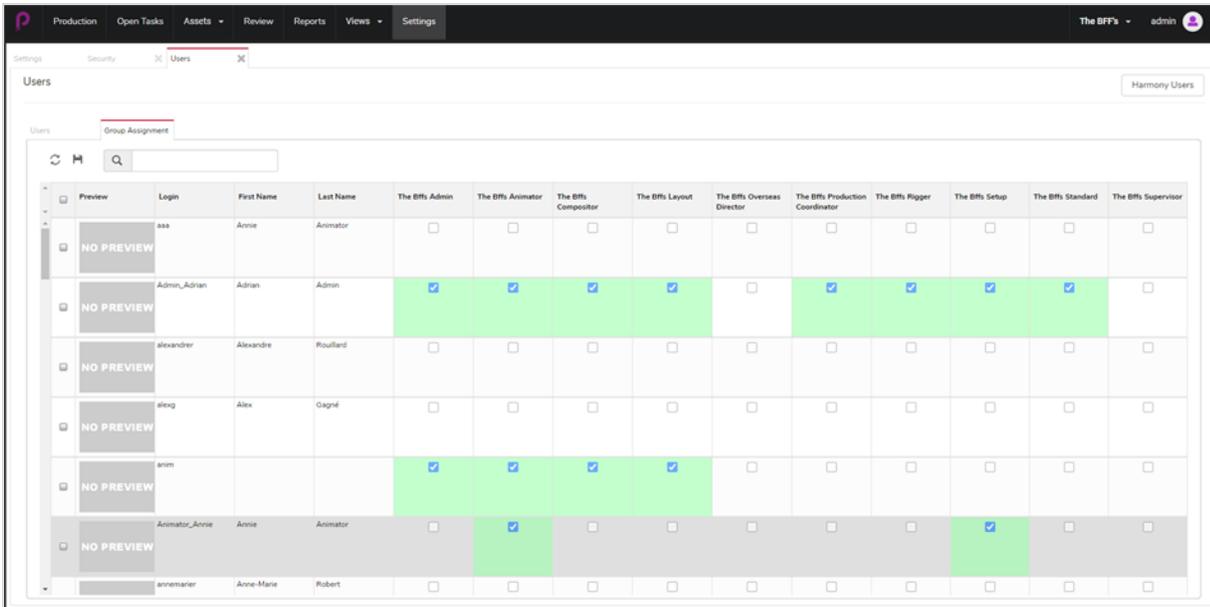
用户、群组和权限可以通过“**Settings**”(设置)页面访问。



管理员用户可以在“**Security**”(安全性)栏设置群组、页面访问、项目访问、任务访问和菜单项访问(如创建、删除或存档)权限。



管理员用户可以在“Users”(用户)栏新建用户并把他们分配给群组。

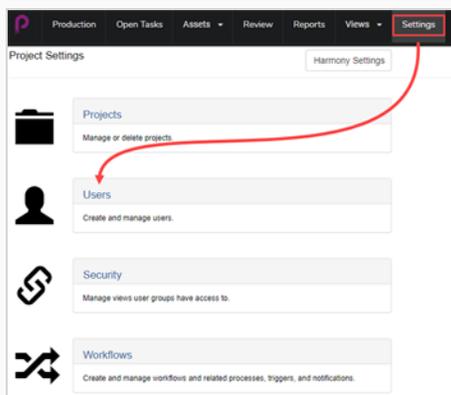


创建用户

您可以授予某些用户访问部分 **Producer** 的权限和限制其他人使用部分功能。

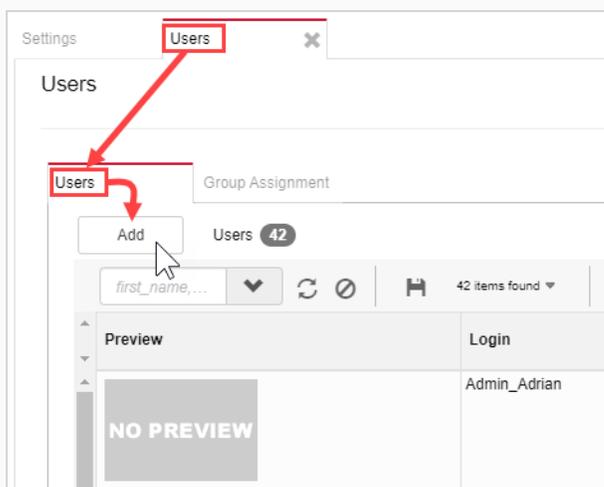
如何添加用户

1. 在主菜单中单击 **Settings**(设置)。
2. 在“Settings”(设置) 标签页中, 选择“Users”(用户)。



此时“Users”(用户) 标签页会打开。

3. 在第二个“Users”(用户) 标签页单击 **Add**(添加) 按钮。



此时会打开“Create New User”(创建新用户) 窗口。

4. 输入新用户的所有信息。

The screenshot shows a 'Create New User' dialog box with the following fields and sections:

- Preview:** A 'Browse' button.
- Login:** A text input field.
- User Principal Name:** A text input field with a tooltip: 'The email format version of a login. This can be changed after creation'.
- Authentication:**
 - Password:** A text input field.
 - Password Re-Enter:** A text input field.
- Information:**
 - First Name:** A text input field.
 - Last Name:** A text input field.
 - Email:** A text input field.
 - Department:** A text input field.
- Buttons:** 'Add' and 'Cancel' buttons at the bottom.

5. 完成后, 单击 **Add**(添加) 按钮。

编辑和添加用户到群组

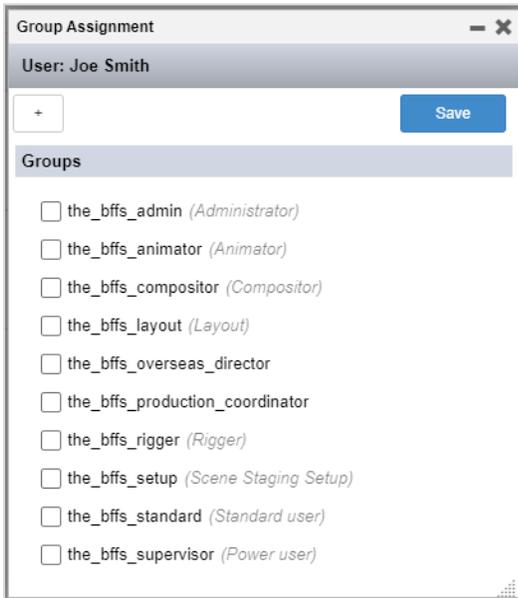
新用户创建后，可以创建或更改其偏好。创建偏好和更改偏好位于同一用户页面。您可以在其中更改或查看偏好/群组，也可以查看元数据。

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

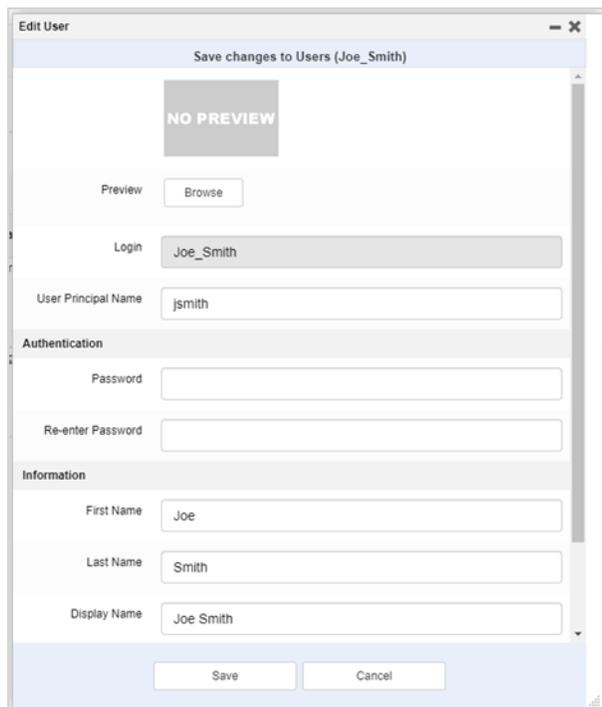
群组

将用户添加到创作内的指定群组。每个群组都有不同的限制组合。



编辑用户

允许您编辑用户配置文件和登录凭证。



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 are several sections of form fields:

- Preview**: A "Browse" button.
- Login**: A text field containing "Joe_Smith".
- User Principal Name**: A text field containing "jsmith".
- Authentication**: Two text fields labeled "Password" and "Re-enter Password", both currently empty.
- Information**: Three text fields labeled "First Name" (containing "Joe"), "Last Name" (containing "Smith"), and "Display Name" (containing "Joe Smith").

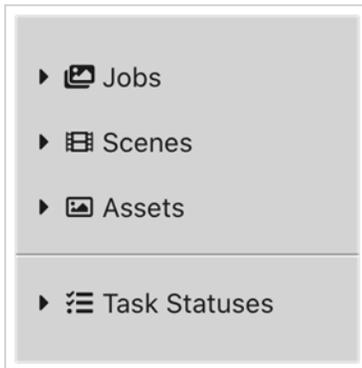
At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Save" and "Cancel".

第 3 章：关于工作流

在 **Producer** 中，创作跟踪基于工作流。它是一个多阶段过程，通常涉及数种软件。虽然有一定共通性，但大多数动画电影公司都会开发出自己的管道。这些自定义管道通过 **Producer** 的工作流编辑器可以轻松再现。在工作室的进程上，“**workflow**”(工作流) 和“**pipeline**”(管道) 两个术语通常可以互换；不过在提到 **Producer** 的实际节点结构时，我们一般使用“**workflow**”(工作流)。每个“节点”代表一个待完成的进程。这些进程将成为独立的创作任务，待分配给艺术家和主管。

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 ▾

工作流有四种类型：工作工作流、场景工作流、资产工作流和任务状态工作流。



例如，您可以使用工作工作流跟踪剧集从脚本到交付的开发过程，使用场景工作流来跟踪镜头从布局到合成的制作过程，而对于背景、角色、道具等资产的变化处理，资产工作流派上用场。任务状态工作流则有些特殊，因为它允许用户为其他工作流的进程自定义任务状态。

Producer 自带一些现成工作流，但建议将其用作模板创建您自己的工作流。工作流特定于项目，不过也可以从一个项目导出导入到另一个项目。

工作流是最终创建可以分配和跟踪的实际任务的蓝图。

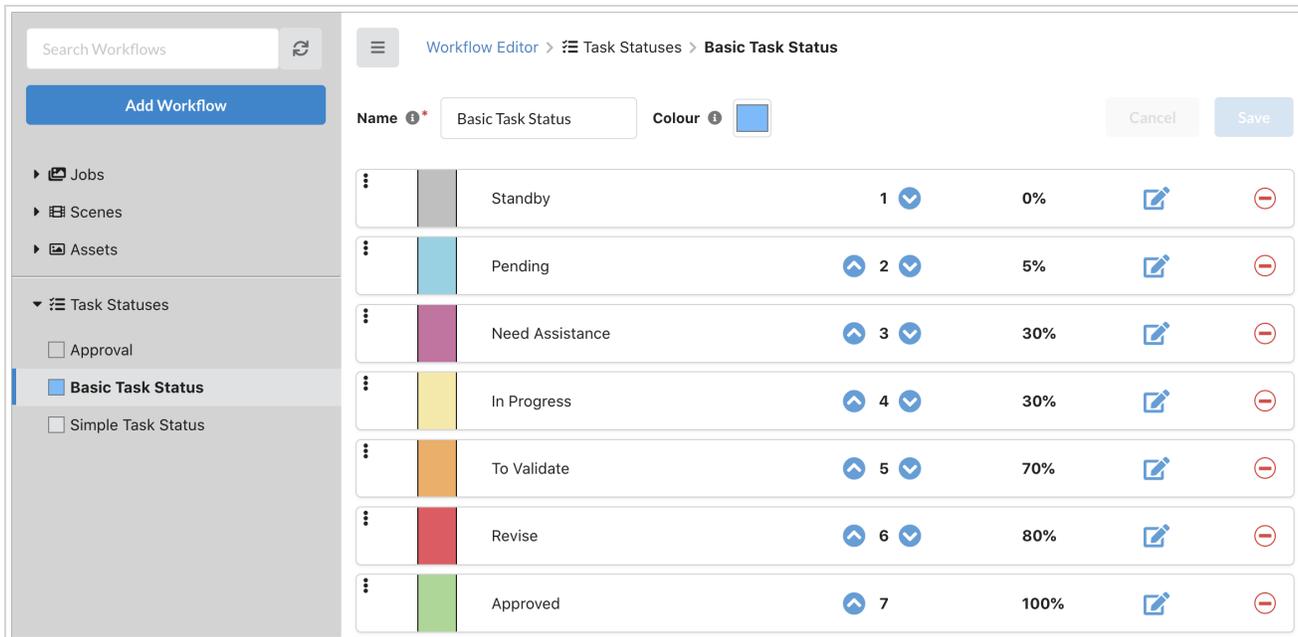
关于任务状态 workflow

任务状态 workflow 拥有一个特性。它是一个可用于另一 workflow 的任务的 workflow。它提供该任务的不同状态信息，让用户了解任务进度。

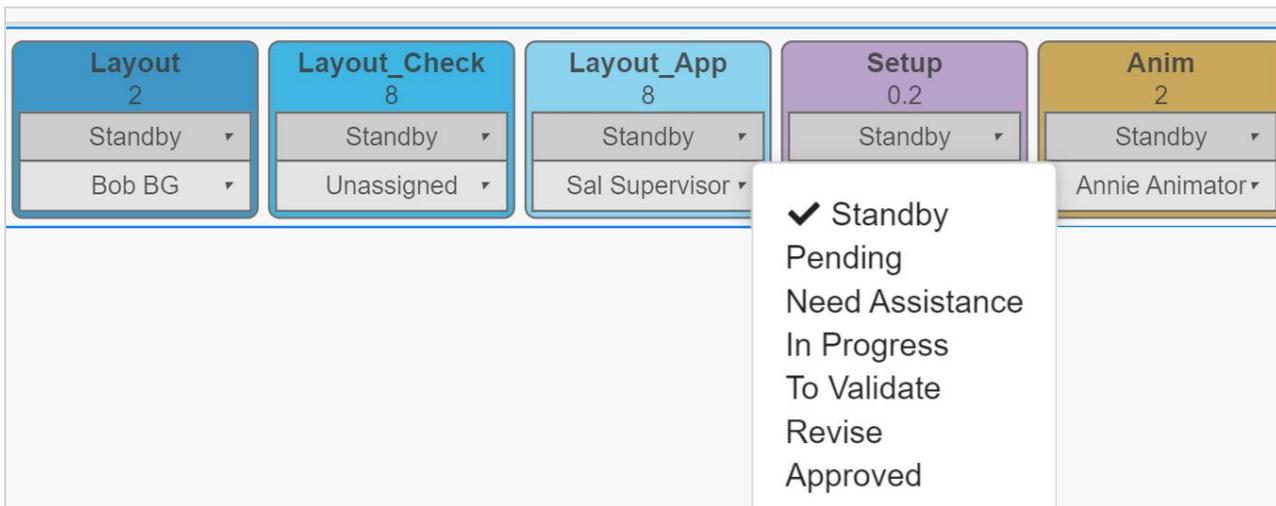
注释

如需了解如何让任务状态 workflow 连接到任务—请参见 [配置程序](#)。

在“Basic Task Status”(基础任务状态) workflow (Producer 自带的工作流) 中，可选项有 7 种：待命、挂起、需要协助、进行中、待验证、修订、已审批。



如果用户在“Production”(创作)或“Assets > Manage”(资产 > 管理)选项卡中点击了任务状态，会出现一个下拉菜单，让用户选择或更新该任务的状态。



关于自带工作流

此为 Producer 自带的一组工作流以及每个工作流的简短描述。

剧集

跟踪电视剧剧集等工作的工作流。



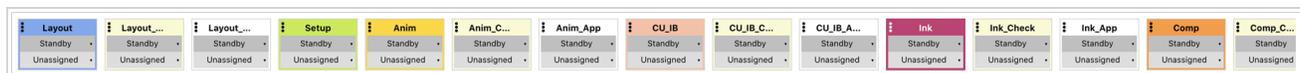
基本

以更简单的方式跟踪场景的工作流。



完整

跟踪 2D 无纸化场景的工作流，这些场景中的动画是电子手绘而成的。



双审批

跟踪场景的工作流，场景中，进程的每个必要步骤均要求两次审批。



单审批

跟踪场景的工作流，场景中，进程的每个步骤要求一次审批。



BG

跟踪位图背景创建的工作流。



角色

跟踪数字木偶(也称为角色绑定)成型的工作流。



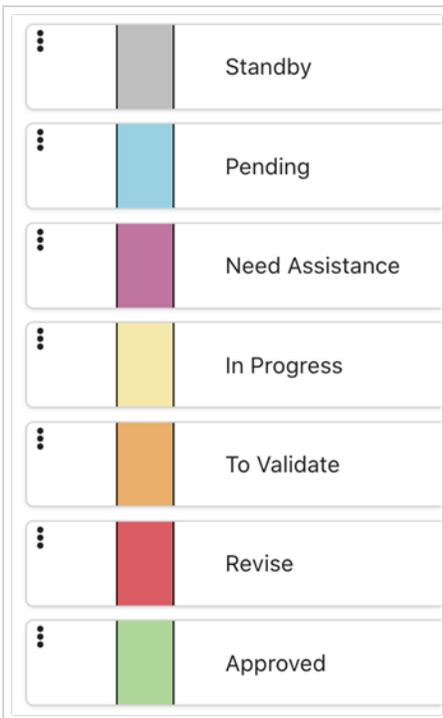
道具

跟踪数字木偶(也称为角色绑定)成型的工作流。



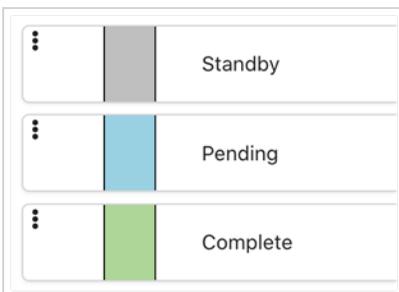
基础任务工作流

基础工作流提供其他工作流任务的状态信息。



简单任务工作流

简单工作流提供其他工作流任务的状态信息。它旨在跟踪无需任何形式的修订或审批(即:完成任务)即可完成的内容。



审批

此工作流提供审批进程一般状态信息。

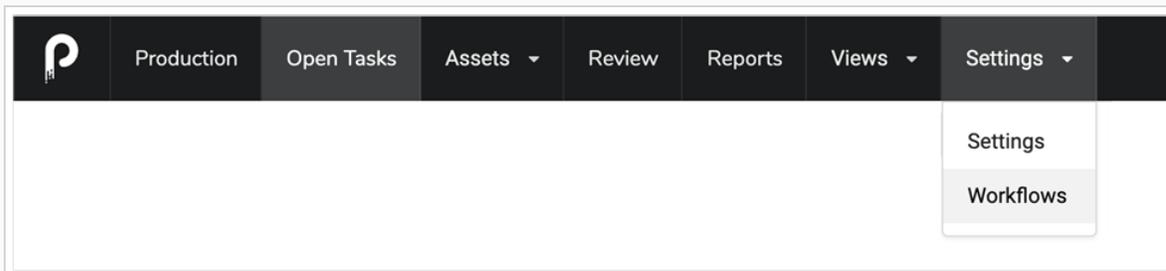
⋮	Standby
⋮	Pending
⋮	Retake
⋮	Approved

复制 workflow

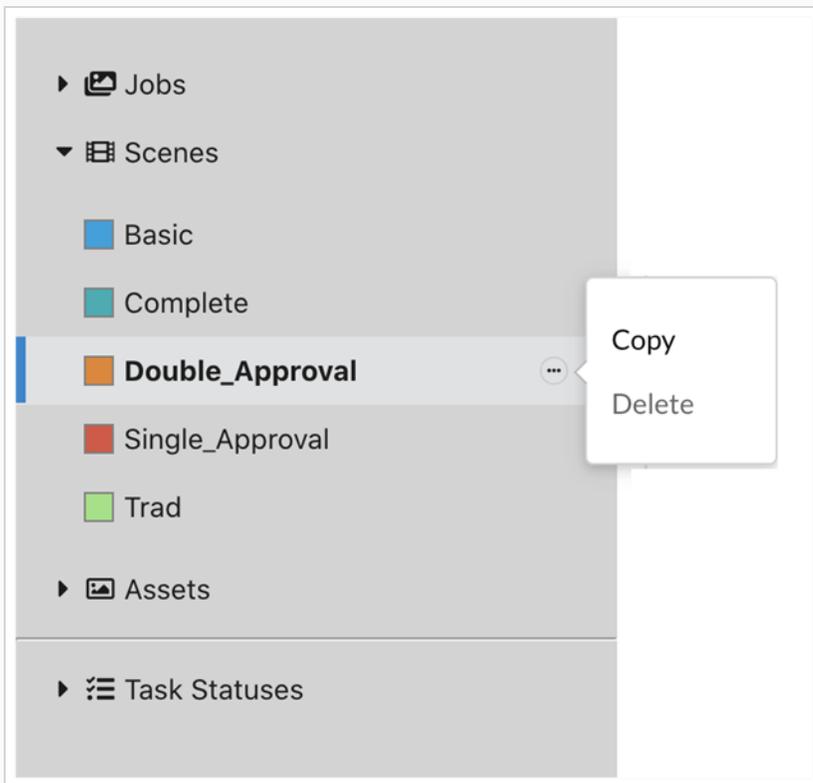
通过 Producer 提供的 workflow 可在您创建自己的 workflow 时作为模板使用。因后续版本可能有更新和修改，所以不建议直接使用这些 workflow。而应该复制修改后，使之与您的管道相匹配。

如何复制 workflow

1. 在主菜单中先后选择 **Settings**(设置) 和 **Workflows**(工作流)。



2. 在左侧列出的 **Project Workflows**(项目工作流) 上，单击您要复制的工作流，然后从选项菜单 (“...”) 选择 **Copy**(复制)。



此时将会打开“Copy Workflow Details”(复制工作流详细信息) 对话框。

Copy Workflow

Name ⓘ*

Type ⓘ*

Colour ⓘ

Copy From ⓘ

The new workflow will be a copy of Double_Approval.

3. 在“Name”(名称)字段中,输入新工作流的名称。
4. 在“Colour”(颜色)字段,使用取色器选择一个识别色。
5. 单击 **Create**(创建)。

创建 workflow

如何创建一个 workflow

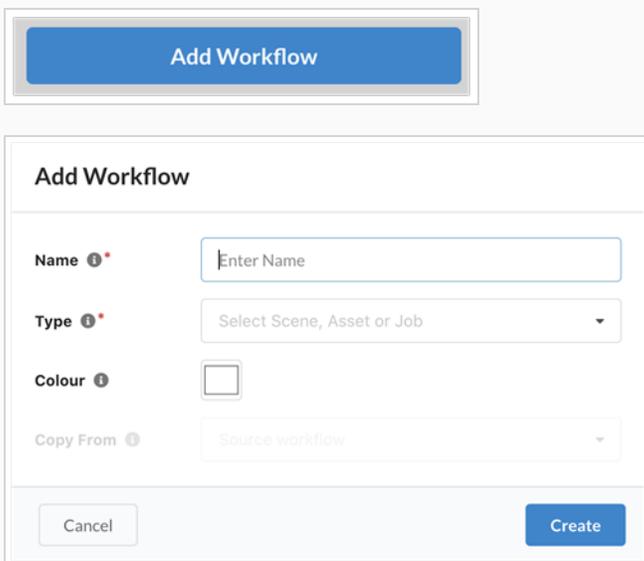
1. 在主菜单中选择 **Settings > Workflows**(设置 > 工作流)

此时“Workflows”(工作流)标签页将会打开。

注释

如果 **Settings**(设置) 或 **Settings > Workflow**(设置 > 工作流) 选项不可用, 需要管理员用户授权给您所在的群组。在 **Security**(安全性) 的 **Global Rules**(全局规则) 下启用 **Manage Workflows**(管理工作流) 即可。

2. 单击 **Add Workflows**(添加工作流) 按钮。



此时会打开 **Add Workflows**(添加工作流) 对话框

3. 在“Name”(名称) 字段中, 输入新工作流的名称。
4. 在 **Type**(搜索) 下拉菜单中, 选择此工作流应用的项类型。对于剧集工作流, 选择 **Job**(工作)。对于工作流跟踪镜头, 选择 **Scene**(场景)。对于背景、角色或道具工作流, 选择 **Asset**(资产)。如果您要创建 **Task Statuses**(任务状态) 工作流, 请参考“如何创建任务状态工作流”部分。
5. 在“Colour”(颜色) 字段, 使用取色器选择一个识别色。注意, 您可以使用取色器图标从桌面任意位置选取一个颜色。选好颜色后, 单击小部件外侧即可继续操作。

注释

最好根据现有的创建工作流。这样可以用 **Copy From**(复制自) 字段(或者留空, 从头开始创建工作流。)

6. 单击 **Create**(创建) 创建工作流。

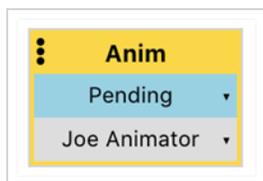
下一步是将进程添加到工作流。此部分见[创建进程](#)。

关于进程

工作流由进程组成。通过具体工作流创建一个资产或一个场景时,此工作流的每个进程代表可以分配给用户的任务。进程按线性排序。进程主要有 2 种类型:手动和审批。还有一种特殊的资产进程。

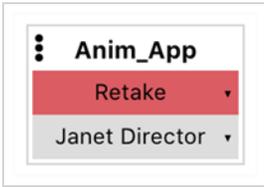
手动

人工完成工作用手动进程(即非自动任务,或只是简单的一个审批)。此进程可以有不同状态,在“Task Statuses”(任务状态) workflow 中定义。该任务状态由执行工作的用户手动更改。



审批

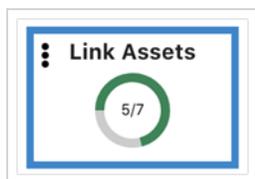
手动进程期间创建的工作需要由主管检查时使用审批进程。主管会将状态更新为“Approved”(已审批)或“Retake”(重拍)。多个审批进程可依次排列。



您可以向手动和审批进程附加触发器和通知,以便在进行一个特定动作时(如分配一个任务或状态变更)进行另一个动作(如发送通知给用户)。

资产进程

特殊的资产进程用于跟踪场景相关资产(例如背景或角色)的进度。资产进程显示环形图,显示有多少关联资产达到其 workflow 特定进度。



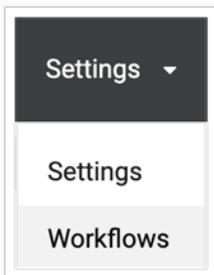
添加进程到 workflow

workflow 由代表进程并最终变成任务的节点组成。

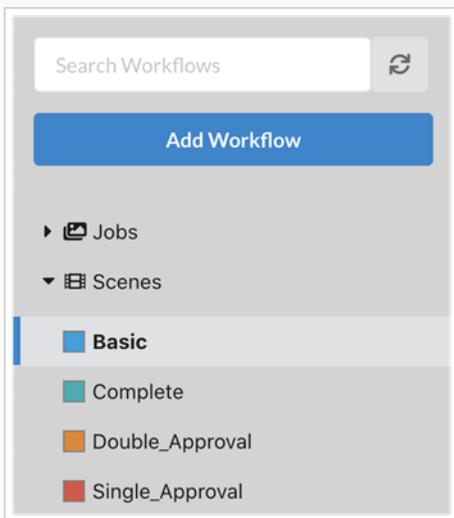
如何添加进程到 workflow

无论是向全新的 workflow 添加进程, 还是修改已有的, 进程都一样。首先您要从 workflow 编辑器中选择 workflow。

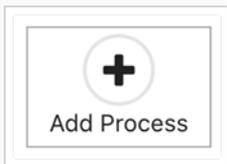
1. 在主菜单中选择 **Settings > Workflows** (设置 > 工作流)。

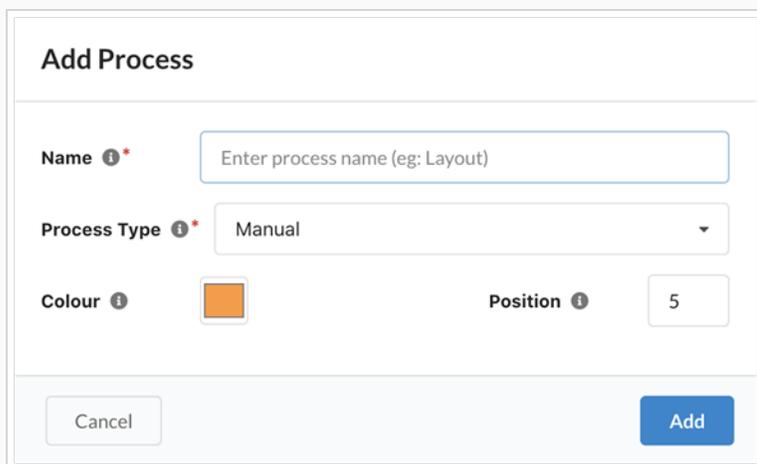


2. 在左侧窗格, 选择要添加进程的工作流。



3. 如需在 workflow 新建进程, 单击 **Add Process** (添加进程) 按钮即可。





Add Process

Name ⓘ*

Process Type ⓘ*

Colour ⓘ **Position** ⓘ

此时会打开 **Add Process**(添加进程) 对话框。

4. 输入进程名称。

注释

请认真命名, 因为进程名称不可修改(以免损坏)。重命名进程需要先复制, 然后删除原始进程。

5. 从下拉列表中选择一个进程类型。查看工具提示了解不同进程类型的更多信息。
6. 选择一个识别该进程的特殊颜色。
7. 您可以设置 **Position**(位置), 修改新进程在工作流的显示位置。默认位于末尾。注意, 之后始终可以更改位置。
8. 按下 **Add**(添加)。

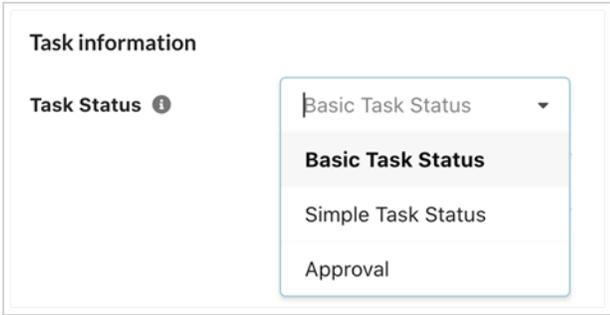
查看 [配置进程](#) 了解如何进一步配置刚刚创建的进程。

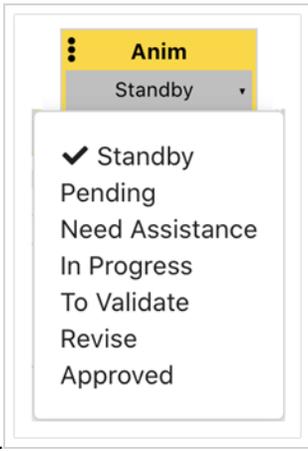
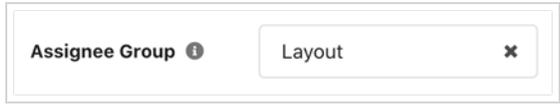
配置进程

不同类型的进程配置方法不同。不过有些配置选项适合数种进程类型。下面说明了所有可用选项：
在 **Basic Information(基础信息)** 区域：

选项	描述
名称	进程名称灰显，因为创建后无法更改。重命名进程需要先复制，然后删除原始进程。
进程类型	<p>可以更改进程的类型。可用的进程类型有四种：</p> <p>Manual process(手动进程)是最基础的。对应一般可分配的艺术家人任务。手动任务可能有目标持续时间或完成日期。</p> <p>Approval process(审批进程)是主管检验先前任务工作的转折点。审批任务没有设定持续时间。</p> <p>Asset progress(资产进程)在场景使用的资产工作流完成时进行报告。它们与 Asset Assembly(资产汇编) 结合使用。</p> <p>Overview processes(概览进程)仅适用于工作工作流。它们持续概览一个工作内所有场景的任务状态。</p>
颜色	您可以使用任意地方的颜色标识进程。取色器用法简便。注意，您可以单击吸管图标从桌面任意位置选取一个颜色。也可以用数值指定一个颜色。有三种模式可用：RGB、HSL 和 HEX。单击颜色小部件区域即可确认选择。与该节点关联的任务(通过“创作和资产 > 管理”标签页查看)将使用相同的颜色。
位置	您可以设置 Position(位置) ，确定新进程在工作流的显示位置，数字 1 在最左侧。

在 **Task Information(任务信息)** 区域：

选项	描述
任务状态(适用于手动和审核进程)	<p>从下拉菜单中选择一个任务状态工作流与此进程连接。</p>  <p>上述示例中，工作流的 Task Status(任务状态) 选项马上会变成可用的下拉菜单。</p>

选项	描述
	
受分配者组	<p>设置 Assignee Group(受分配者组), 使这些任务仅限向特定组员分配。用户数量多的时候特别有用。</p> 
完成度	<p>设置一个 0 到 100 的数字, 表示手动任务完成时, 项(工作、场景或资产)的整体进度。例如, 如果完成布局即视为场景完成 20%, 请将手动进程“Layout”(布局)的“Completion”(完成度)值设置为 20。</p>
持续时间	<p>使用此字段指定完成整个工作该进程所有任务所需的天数。这将设置默认值以计算甘特图可见的创作计划的到期日。注意, 到期日可以之后逐个任务修改。</p>
工作	<p>使用此字段指定一个任务一般要多少个工时。可用于衡量相较于工时的绩效和跟踪成本。注意, 后面可以调整特定任务的工作量。</p>
拍摄/重拍	<p>此字段决定是否要保留“Takes”(拍摄)或“Retakes”(重拍)记录。举例来说, 任务进程一般会跟踪拍摄编号, 审批进程则通常跟踪重拍编号。您也可以设置初始的拍摄或重拍值。如果要确定拍摄或重拍编号递增时间, 需要设置行为。如果要在创作页面查看当前拍摄或重拍编号, 需要编辑列选项。</p>

资产进程有不同的配置选项：

选项	描述
受跟踪工作流	<p>选择您想跟踪的资产(与当前场景相关)的工作流。例如, 如果您希望背景完成时此“Asset Progress”(资产进程)报告, 应当选择用于构建背景资产的资产工作流。</p>
受跟踪进程	<p>选择资产达到可以报告“Asset Progress”(资产进程)的“完成”程度的进程。例如, 如</p>

选项	描述
	果想在“BG_Final_Approuval”进程设为“Approved”(已审批)时视资产为完成, 那便选择“BG_Final_Approval”作为“tracked process”(受跟踪资产)。

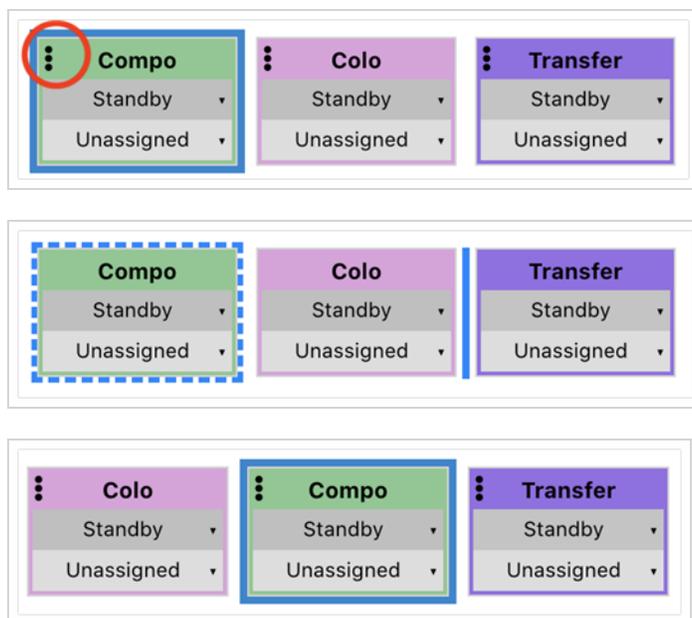
移动进程

更改进程顺序有两种方法。

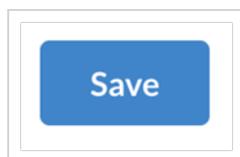
一是改变位置的值:

1. 在 **Workflow Editor**(工作流编辑器) 中, 先选择左窗格的一个工作流, 再选择要移动的进程。
2. 在 **Basic Information**(基本信息) 区域, 改小位置值使进程向工作流开头(左)移动, 或改大位置值使进程向工作流结尾(右)移动。

二是从进程的垂直省略号符号拖拽一个进程到新位置:



两种方法都需要保存变更。



注释

更改进程位置可能会影响指向相关进程(下一个或上一个进程)的行为, 但不会影响通过特定名称指向进程的行为。更改一个或多个进程位置后务必测试不同行为。

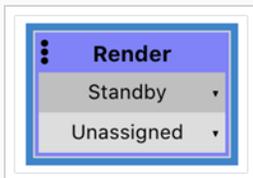
删除进程

按照以下步骤轻松删除工作流的节点。

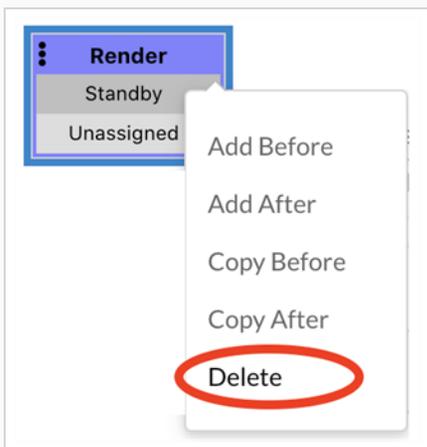
如何删除进程

从工作流删除进程操作很简单。首先您要从工作流编辑器中选择工作流，然后进行以下步骤：

1. 选择要删除的进程。
2. 单击过程节点右上角的省略号图标("...")。



3. 选择“Delete”(删除)。



4. 按下蓝色“Save”(保存)按钮确认。

注释

工作流删除进程将体现在后续实例化中。但不会删除此进程现有的任务。如果需要这么做，建议删除工作流进程之前使用“Edit Tasks”(编辑任务)功能。

关于行为

行为决定进程如何反应特定条件，例如分配给用户或设置为特定状态。反应有很多种，也可以是满足一个条件后的多种不同操作。本质上，行为实现自动化操作。它们对于建立高效的工作流程非常重要。

典型的手动进程的行为类似于：

如果进程设置为“**To Validate**”(待验证)状态，则设置下一个(审核)进程为“**Pending**”(待命)(等待审查)。

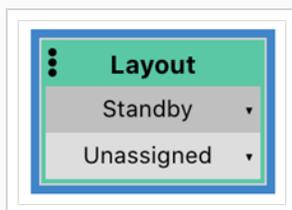
创建一个行为前，您必须先创建一个自定义工作流—参见 [创建工作流](#) 或 [复制工作流](#)。值得一提的是，复制工作流时也会复制其行为。

注释

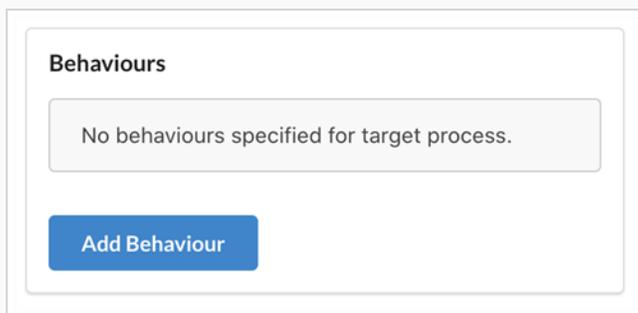
旧版 Producer 里，Behaviour(行为)称为 Trigger(触发器)。

如何创建行为

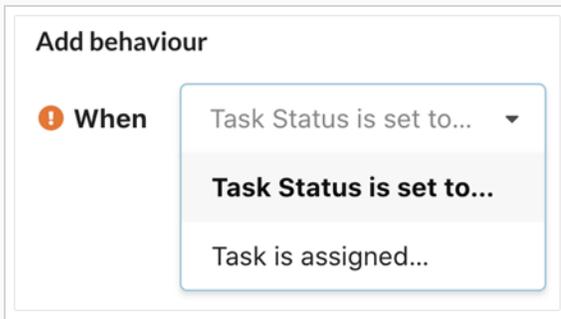
1. 在工作流中，选择您要添加行为的进程。



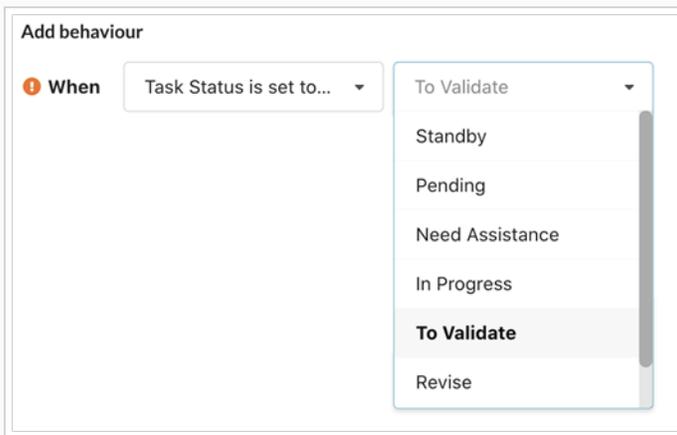
2. 在下方面板，单击“Add Behaviour”(添加行为)。



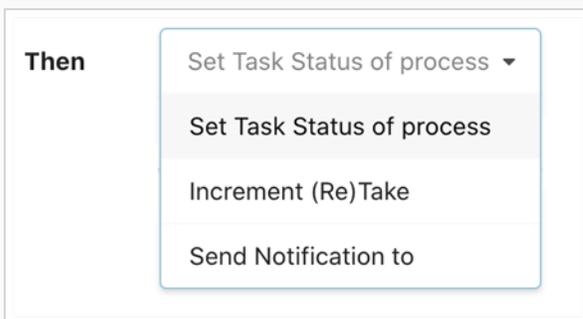
3. 在“**When**”(何时)后通过下拉列表设置一个条件。两种可能的操作如下：
 - a. **Task Status is set to...**(任务状态设置为.....)
 - b. **Task is assigned...**(任务分配给.....)



4. 如果条件需要进一步设置, 第一个下拉列表旁边会出现另一个下拉列表。例如, 设置好“**When**”(何时)“**Task Status is set to...**”(状态设置为.....)后, 再设置“**Source Status**”(源状态), 最终形成的条件类似于“**When Task Status is set to To Validate**”(何时任务状态设为待验证).....



5. 接下来可以设置满足条件后的 **Action**(操作)。在“**Then**”(然后)旁边的下拉列表, 从 3 种可能操作选择其一:
 - a. 设置进程任务状态
 - b. 递增(重新)拍摄
 - c. 发送通知至



6. 根据上一步选择内容进一步配置此操作。

- a. 如果选择“Set Task Status of Process”(设置进程任务状态),需要指定哪一个进程设置为哪一个状态。比如,可以设置操作为“设置 Layout_approval 进程的任务状态为待命”。

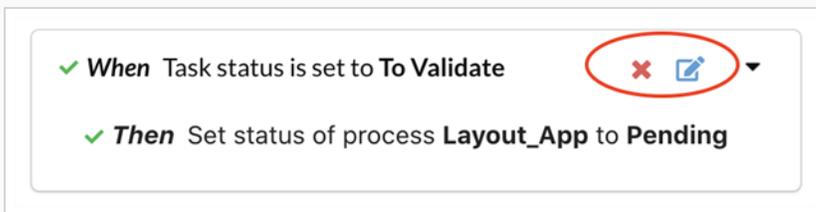
注释

选择进程时,可以按名称选择特定进程,或者可以通过相关进程选择,比如 **Next**(下一个)或 **Previous**(上一个)进程。通过相关进程选择很好用,因为更容易复制和重复使用,而且维护量很少,要知道来回移动进程可能会影响行为的结果。

- b. 选择“Increment (Re)Take”(递增(重新)拍摄)时,需要根据进程跟踪的值,选择哪个进程会增大“Take”(拍摄)或“Retake”(重拍)的值。
- c. 选择“Send Notification to”(发送通知至)时,需要选择一个或多个通知联系人。可以是用户或用户组。
7. 指定第一个动作后,可以通过“Done”(完成)按钮确认行为,或指定满足上述条件时的更多操作。为此,用最后一个“Then”(然后)旁边的下拉列表重复步骤 5 和 6 即可。

8. 确认行为后,可以单击 **Condition**(条件)旁边的直角三角形检查。

该行为会展开,显示条件满足时进行的所有操作。然后可以用蓝色 **edit**(编辑)按钮更改,或用红色“x”图标删除行为。



检查完此行为后，如果需要可以对同一进程添加更多行为。

注释

在 workflow 编辑器上部预览显示区域更改进程的条件(状态、受分配者)，不会触发行为设计的操作。强烈建议您用该 workflow 创建实际项(场景、资产)，更改条件，验证相应操作是否如预期进行。

下面给出一些手动和审核进程的常用行为，帮助您入门：

手动进程常用行为：

- 任务设置为 *To Validate*(待验证)时，下一个审核任务的状态设置为 *Pending and Increment*(待命)，并递增此进程的 *Take*(拍摄)值。

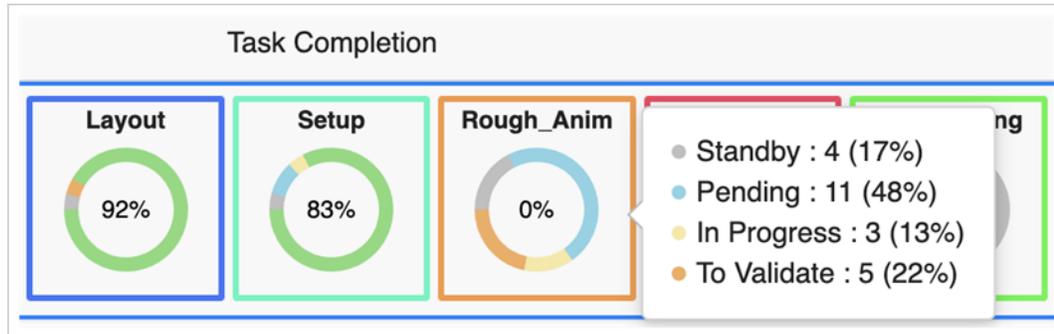
审批进程常用行为：

- 任务设置为 *Retake*(重拍)时，上一个手动任务的状态设置为 *Revise*(修改)，并递增此进程的 *Retake*(重拍)值。
- 任务设置为 *Approved*(已审批)时，下一个任务的状态设置为 *Pending*(待命)，然后上一个手动任务的状态设置为 *Approved*(已审批)。

向工作工作流添加概览进程

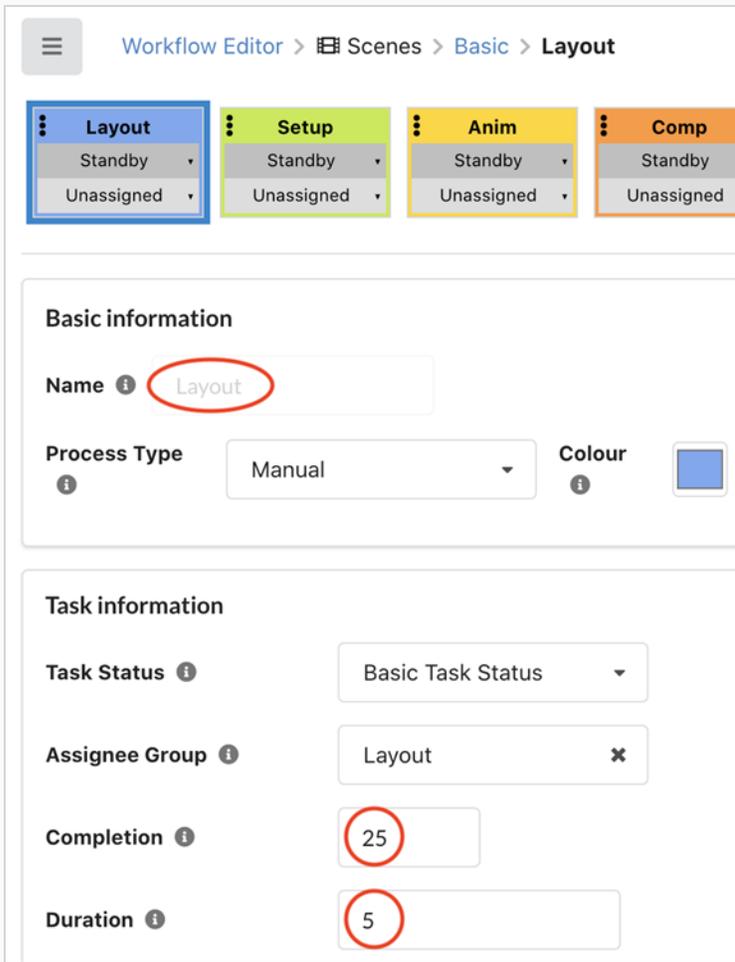
虽然工作工作流的作用是跟踪整个工作的相关任务(例如编写脚本或生成故事板),但添加“**Overview(概览)**”进程后也可以提供工作内含场景任务的持续状态的信息。概览进程会查找相同名称的场景进程,然后汇总每个状态的数量,在工作级别便捷显示,在 **Production(创作)** 页面的 **Task Completion Column(任务完成度列)** 中提供概览。

任务完成度概览

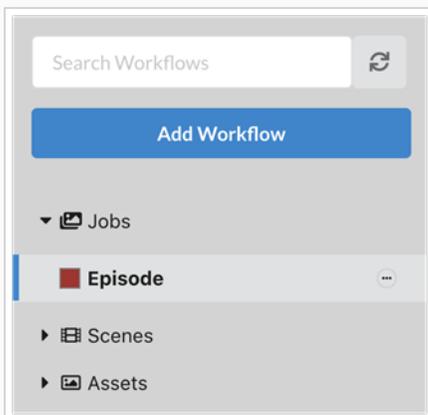


如何向工作工作流添加概览进程

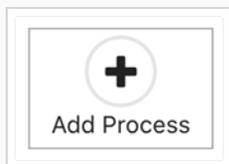
1. 在 **Workflow Editor(工作流编辑器)** 中,打开包含待跟踪进程的 **Scene Workflows(场景工作流)**。标识这些进程,注意其名称的确切拼写、完成度值和持续时间。可以使用颜色。



2. 打开要添加概览进程的 Job Workflow(工作工作流)。

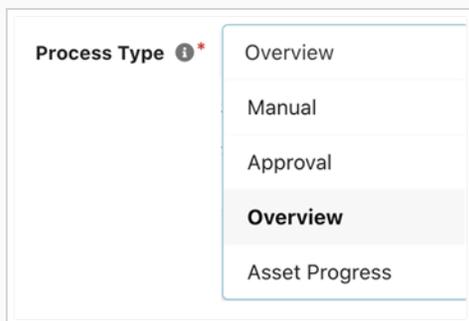


3. 单击 Add Process(添加进程) 按钮



(此时会出现“添加进程”对话框)

4. 输入与待跟踪场景进程完全一致的名称。
5. 选择“Overview(概览)”进程类型。



6. 使用与跟踪的进程相同的颜色标记比较好。
7. 单击 Add(添加) 创建概览进程。

注释

新进程的 **Task Information**(任务信息) 面板上有两个配置选项：**Completion**(完成度) 和 **Duration**(持续时间)。

关于完成度：

您应当根据整个工作的上下文调整完成度值。比如，可能完成布局等于一个场景的工作流完成 25%。但可能完成一个剧集的所有布局只说明剧集完成度只有 60%，因为还有长时间的前期操作，包括编写脚本、绘制故事板、生成动画.....

关于持续时间：

可以重复使用进入场景进程时的相同值。这样有助于计算甘特图。

第 4 章：创作

Producer 结构分为以下部分：

- 项目
 - 环境
 - 工作
 - 场景

环境是工作的集合。环境通常用来分隔动画系列的不同季，或用于分隔动画系列本身。

工作是场景的集合。工作通常用于分隔一个动画系列的剧集。

创建项目

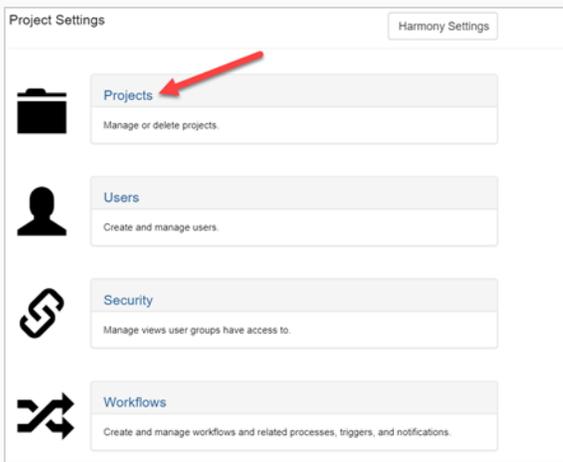
创建项目是创建并包含环境、工作和场景的第一步。

如何创建项目

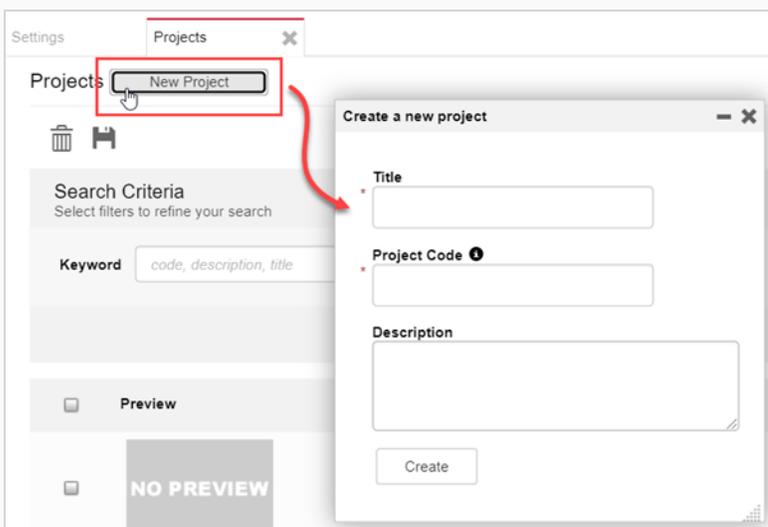
1. 在主菜单中选择 **Settings**(设置)。



此时会显示“Project Settings”(项目设置)。



2. 在“Project Settings”(项目设置) 标签页中, 选择 **Project**(项目)。
此时“Project”(项目) 标签页将会打开。
3. 在“Project”(项目) 标签页中, 单击 **New Project**(新建项目) 按钮。
此时将会出现“Create a new project”(新建一个项目) 窗口。



4. 在“Title”(标题) 字段中, 输入项目的名称。

5. 在“Project Code”(项目代码)字段中,输入项目的代码。

重要提示

项目代码是一个非常重要的键,用于联结项目的多个成分。该项目代码只能包含字母数字字符 [A-Z][0-9] 并只能使用 '_' 作为分隔符

6. 单击 **Create** (创建) 按钮。

此时会显示状态栏。达到 100% 时会显示“Go to New Project”(转到新项目) 和“Close”(关闭) 按钮。

7. 单击 **Go to New Project**(转到新项目) 按钮。

该项目随即显示。

创建环境

环境是工作的集合，每个工作又是场景的集合。环境通常用来分隔动画系列的不同季，或用于分隔动画系列本身。也可以创建特殊环境为一个系列储存包含角色模型和资产的场景。

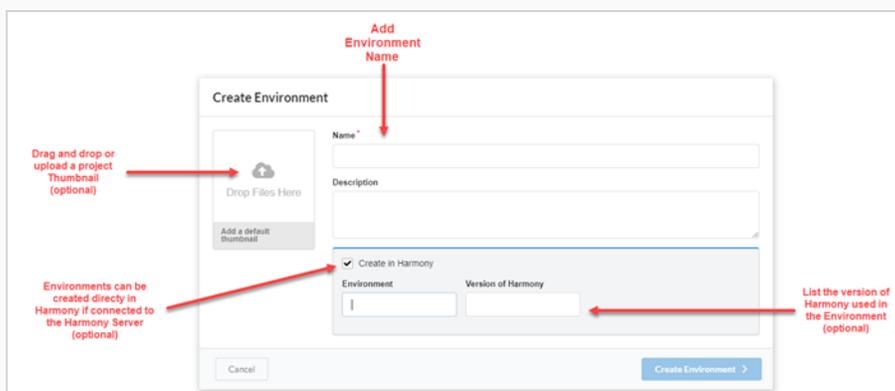
新建项目默认没有环境。如果要开始建立一个项目的结构，必须由具有管理员权限的用户手动创建环境。一个项目可以根据需要拥有许多环境。

拥有适当权限的用户可以添加、编辑、退役和删除环境。

如何创建一个环境

1. 在新任务中单击“Add Environment”(添加环境)  按钮。

此时将会出现“Create Environment”(创建环境)窗口。



2. 在“Name”(名称)字段中，输入环境的名称。
3. 在“Description”(描述)字段中，您可以选择为环境添加一个可选描述。
4. 选择添加后，如果已连入 Harmony server，您可以勾选“在 Harmony 中创建”复选框直接在 Harmony 中创建环境。

如果确实选择了此项，便可以创建不同于 Producer 中显示的环境名称以及环境中使用的 Harmony 版本。

5. 选择后，您可以拖放一个图像或影片剪辑文件到“Add a default thumbnail”(添加一个默认缩略图)框，为该环境创建一个预览图像—参见 [为资产添加一个预览图像](#)。
6. 单击 **Create Environment**(创建环境)按钮。

该环境会在您的项目中显示。

创建工作

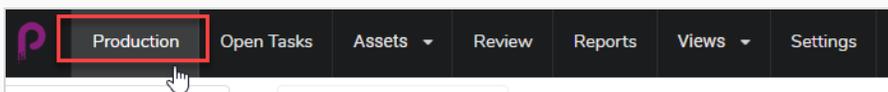
工作是场景的集合。工作通常用于分隔一个动画系列的剧集或其他分段。也可以创建特殊工作为一个系列储存包含角色模型和资产的场景。

新建工作默认没有场景。如果要开始建立一个工作的结构，必须由具有管理员权限的用户手动创建场景。一个工作可以根据需要拥有许多场景。

拥有适当权限的用户可以添加、编辑、退役和删除工作，而且所有用户都可以搜索、打开和查看工作。

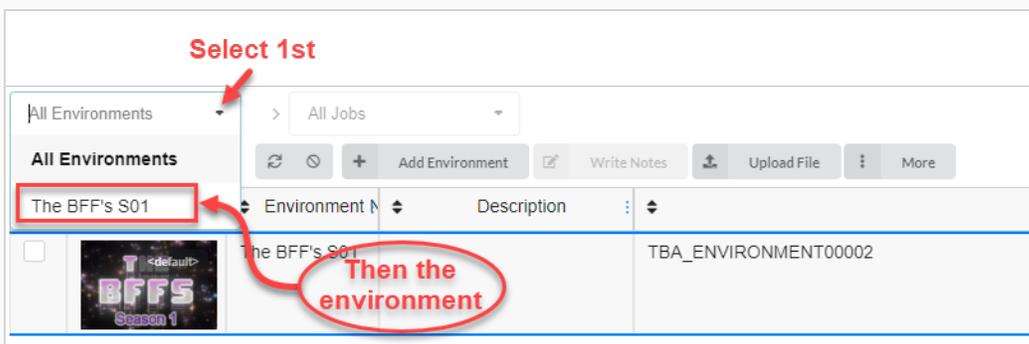
如何创建一个工作

1. 在主菜单中选择 **Production**(创作)。



此时“Production”(创作)标签页将会打开。

2. 从“All Environments”(所有环境)下拉菜单中，选择一个您需要的环境。



3. 进入环境后，单击“Add Jobs”(添加工作)按钮。



此时将会显示“Create Job”(创建工作)窗口。

4. 在“Number of jobs”(工作数量) 字段中, 输入您要填充到环境的工作个数。之后您一直可以添加工作。
5. 单击“Start Date”(起始日期) 字段, 调出日历并为第一个工作选择开始日期。
6. 如果您在“Number of jobs”(工作数量) 字段中输入的值大于 1, 就可以在“Days between jobs”(工作间隔天数) 字段中设置工作之间间隔的天数。
7. 在“Name”(名称) 字段中, 输入工作的名称。这是唯一的必填字段。如果工作名称的末尾使用了数字, Producer 会以相同的编号规则自动为后续工作创建一个序列(如: 101; 102; 103; 等)。
8. 在“Job Workflow”(工作工作流) 下拉菜单中, 选择一个已有的工作流。其中可以是 Producer 的其中一个工作流, 也可以是您账户中另一个环境的工作流。之后您可以在“Settings”(设置) 中更改。
9. 在“Scene Workflow”(场景流) 下拉菜单中, 选择一个已有的工作流。其中可以是 Producer 的其中一个工作流, 也可以是您账户中另一个环境的工作流。之后您可以在“Settings”(设置) 中更改。
10. 如果您要直接从 Harmony Server(如已连接) 创建 Harmony 文件, 请勾选“在 Harmony 中创建”选项框。如果您的场景要在 Harmony Standalone 中创建, 请勿勾选此项。
如果您勾选了此项, 便可以选择添加工作名称和 Harmony 版本。
11. 单击 **Create Job**(创建工作) 按钮。

Create Job >

您的工作页面将如下所示:

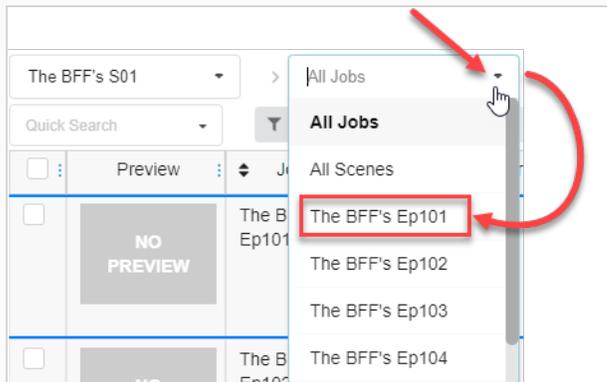
The BFF's S01		All Jobs		Quick Search		Add Jobs		Upload Files		More		5 Items 0 selected	
Preview	Job Name	Description	Job Code	Start Date	Tasks Comp	Job Tasks				Workflow Code	End Date	Notes	
	The BFF's Ep101		TBA_JOB00002	06/04/2020	Script 0%	Script 06/04-06/07 Standby - Unassigned -	Storyboard 06/11-06/17 Standby - Unassigned -	Production 06/18-06/24 Standby - Unassigned -	Post-Production 06/25-06/30 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 06/25-06/30 Standby - Unassigned -	Post-Production 06/31-07/07 Standby - Unassigned -	the_sff/episode	09/07/2020	Add a note...	
	The BFF's Ep103		TBA_JOB00004	06/18/2020	Script 0%	Script 06/18-06/24 Standby - Unassigned -	Storyboard 06/25-06/30 Standby - Unassigned -	Production 06/31-07/07 Standby - Unassigned -	Post-Production 07/08-07/14 Standby - Unassigned -	the_sff/episode	09/14/2020	Add a note...	
	The BFF's Ep104		TBA_JOB00005	06/25/2020	Script 0%	Script 06/25-06/30 Standby - Unassigned -	Storyboard 07/01-07/07 Standby - Unassigned -	Production 07/08-07/14 Standby - Unassigned -	Post-Production 07/15-07/21 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 09/15-09/21 Standby - Unassigned -	Production 09/22-09/28 Standby - Unassigned -	Post-Production 09/29-10/05 Standby - Unassigned -	the_sff/episode	09/28/2020	Add a note...	

创建场景

为项目创建环境和工作后，就可以开始向工作填充场景了。

如何创建镜头

1. 在“Production”(创作)页面的工作列表中，双击要为其创建场景的工作。或者也可以转到“Jobs”(工作)下拉菜单，单击向下箭头，然后从列表中选择一项工作。

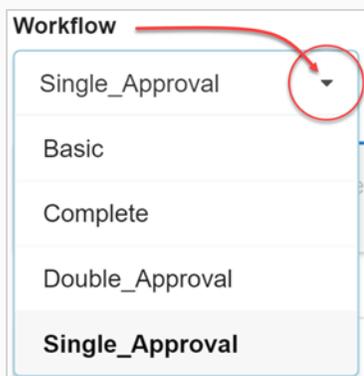


2. 进入工作后，单击“Add Scenes”(添加场景)按钮。



此时将会出现“Create Scene”(创建场景)窗口。

3. 在“Number of scenes”(场景数量)字段中，输入要创建的场景个数。之后您可以创建更多场景。
4. 在“Name”(名称)字段中，输入场景的名称。此为必填字段。
5. 在“Workflow”(工作流)下拉菜单中，选择一个已有的工作流。其中可以是 Producer 的其中一个工作流，也可以是您账户中另一个环境的工作流。之后您可以在“Settings”(设置)中更改。



6. 在“Number of frames”(帧数)字段中, 设置每个场景的初始帧数。
7. 在“Priority”(优先级)下拉菜单中, 为场景选择优先级别。可以是“无优先级”或 1 - 关键到 5 - 低的任意级别。
8. 如果您已连入 **Harmony Server**, 而且相应环境和工作已在此创建, 请勾选“在 **Harmony Server** 中创建”选项。

另外, 您还可以输入将在 **Harmony** 中显示的场景名称以及使用的 **Harmony** 版本。

9. 如果您要为 **Harmony Standalone** 创建场景, 请勾选 **Harmony Standalone** 场景。
此为, 您还可以输入一个工作区 ID 和一个相关路径(通常为场景名称)。
10. 单击 **Create Scene**(创建场景)按钮。

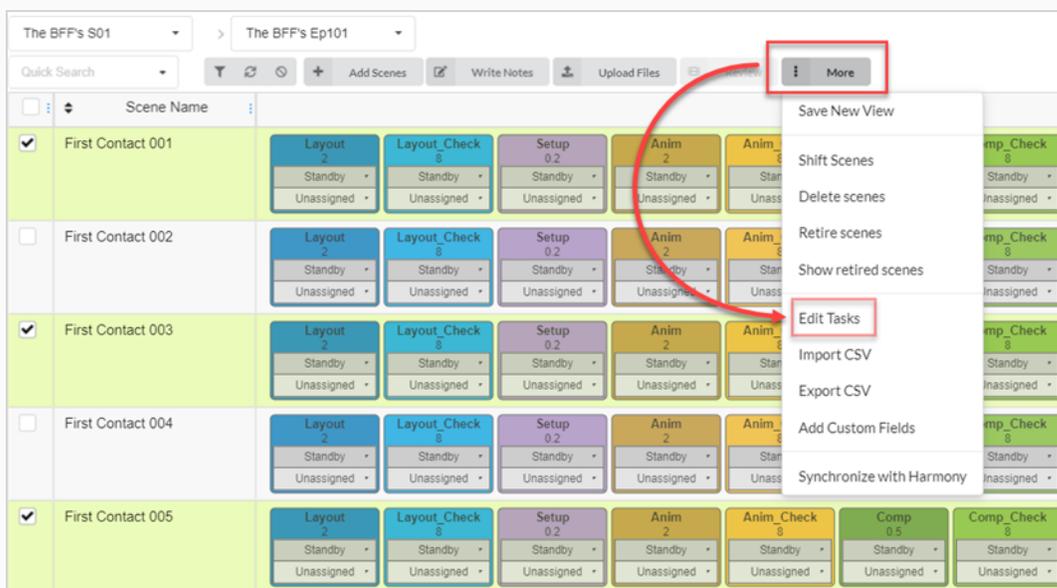
场景将添加到工作。

编辑任务

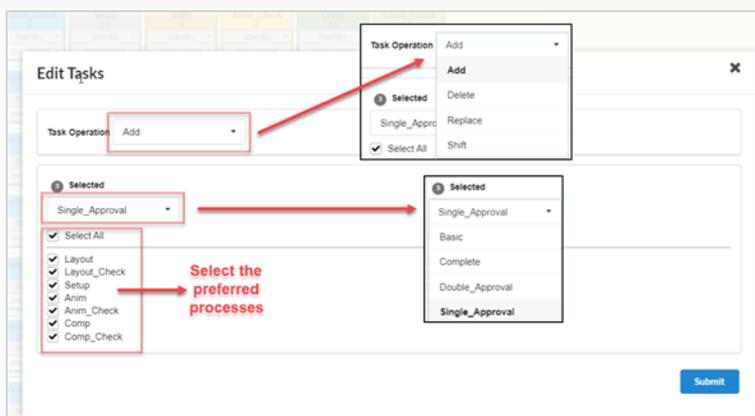
任务为给定场景或资产创建后, 可轻松修改。

如何编辑任务

1. 在主菜单中, 选择 **Production** (创作) 或 **Asset > Manage**(资产 > 管理)。
2. 在“Environment”(环境)、“Jobs”(工作) 或 “Scene”(场景) 下拉菜单中, 选择一个环境、场景、工作 或 一个组合。
此时标签页会被填充。
3. 勾选复选框, 从列表选择要编辑的资产。
4. 在标签页工具栏选择 **More > Edit Tasks**(更多 > 编辑任务)



此时会显示“Edit Tasks”(编辑任务) 窗口。



5. 在“Task Operation”(任务操作) 下拉菜单中, 选择下面其中一项:

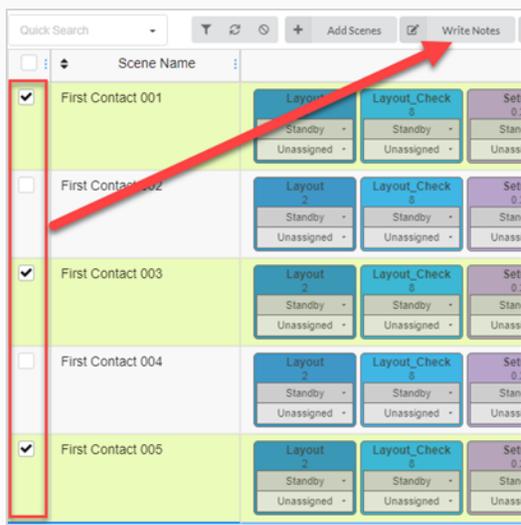
- **Add**(添加) —将缺失任务添加到选择内容
 - **Delete**(删除) —从选择内容中删除现有任务
 - **Replace**(替换) —替换选择内容中的某些或全部任务
 - **切换**
6. 在“Selected”(选定)下拉菜单中更改 workflow 类型。
 7. 在“Processes”(进程)列表中,勾选您希望 workflow 包含的任务。
 8. 单击 **Submit** (提交) 按钮。

写入注释

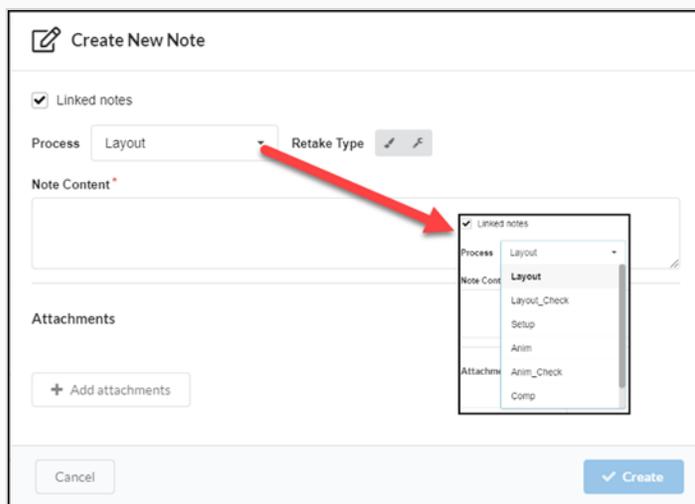
“写入注释”功能使您可以在选定的一个或多个资产上创建注释。

如何创建一个注释

1. 在顶部菜单中, 选择 **Production** (创作) 或 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。
2. 从主菜单下方的下拉菜单中调出环境、工作或场景列表。
3. 在该列表勾选相应复选框, 选择您要在其中添加注释的内容。
4. 在标签页工具栏单击 **Write Notes**(写入注释) 按钮。



此时会显示“Create New Note”(新建注释)对话框。



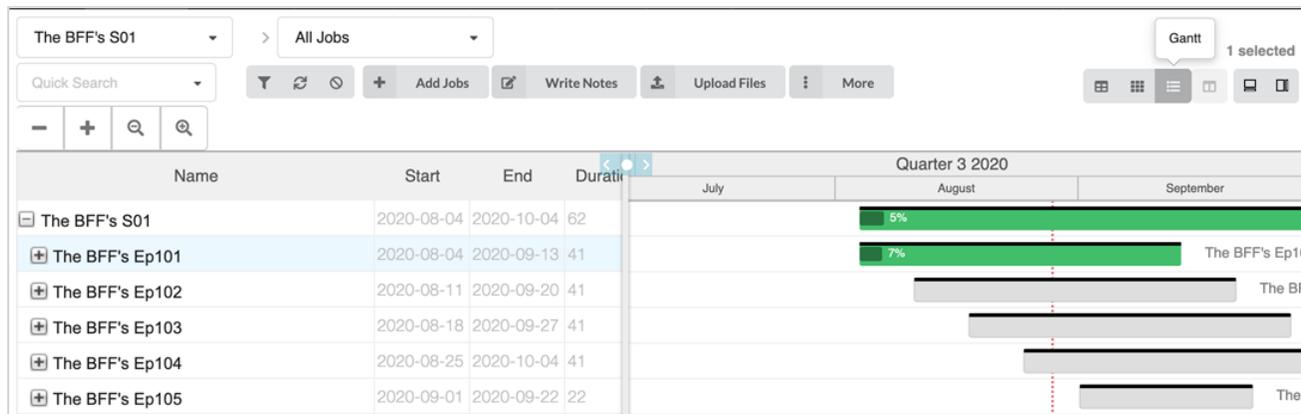
5. 如果要在一个注释更改时自动更新选定的所有资产中的其他注释, 请勾选“Link notes”(连接注释)选项。
6. 在“Process”(进程)下拉菜单, 选择要向其添加注释的工作流任务/进程。

7. 选择重拍类型(即：艺术、技术或二者)。
8. 在“**Note Content**”(注释内容)字段输入您的注释。
9. 如果要添加附件，请单击“**Add attachments**”(添加附件)按钮。
10. 单击 **Create** (创建)按钮。

此时注释便添加到选定资产了。

关于甘特图

任意环境的“**All Jobs**”(全部工作)下的“**Production**”(创作)页面可以使用甘特图。可以切换随“**List**”(列表)和“**列表**”(拼贴)视图的布局类型显示甘特图。



甘特图列出了选定环境中的所有当前工作及其任务。可以折叠，概括显示工作的开始和结束时间，也可以展开，显示每个工作的所有任务。每行都会显示名称；持续时间(以天为单位)；环境、环境的工作和工作流中所有任务的开始和结束日期。

每行的右侧都有一个时间表和进度条，任务开始审批或完成时会由灰色变为绿色。还显示一个完成度百分比，显示每个任务、每个工作和各自环境的进度。



如果需要改变工作时间，只需对所需工作进行高亮处理，然后单击表格上方菜单的“**More**”(更多)选择“**Shift Jobs**”(改变工作)即可。在“**Shift Jobs**”(改变工作)窗口中，只需选择要改变的天数(可以使用正值或负值向将来或过去移动)。

The screenshot shows a dialog box titled 'Shift jobs'. It has a 'Selected' indicator with a '1' in a circle. Below this is a text input field labeled 'Shift jobs by' with the value '-2' and the unit 'days'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'Accept'.

场景聚焦视图

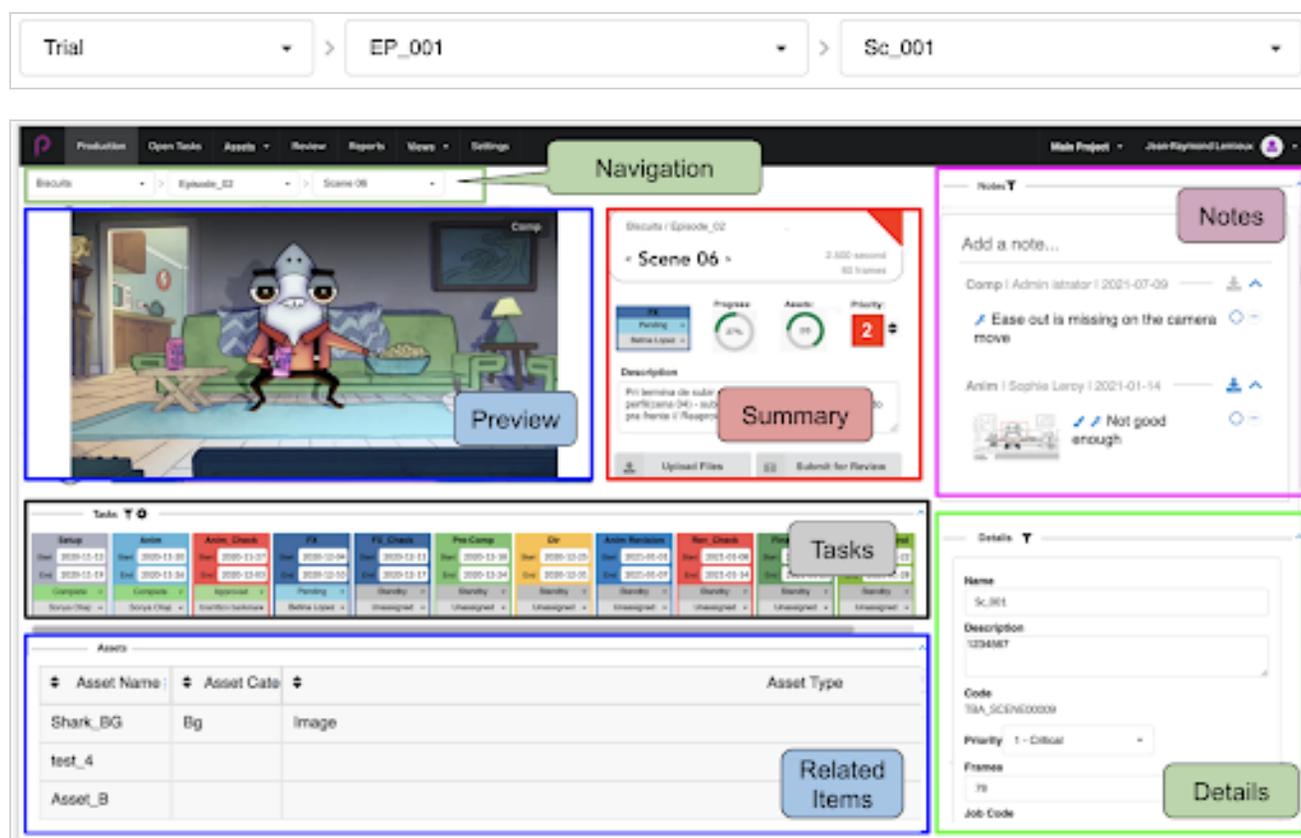
本节提供场景相关的详细信息(状态、受分配人、注释、相关资产),方便关注特定场景,不被其他场景的信息分散注意力,比如在创作中查看多个场景时可能会出现这种情况。

如何进入场景聚焦视图

执行下列操作之一:

- 双击 **Production(创作)** 页面上的场景行。
- 在 **navigation(导航)** 栏从下拉列表选择一个场景。

如果要退出场景聚焦视图,请从下拉列表选择“**All Scenes from Current Job**”(当前工作的所有场景)。



场景聚焦视图分为多个栏:

选项	描述
导航	您可以选择一个要关注的特定场景。您也可以在第二个下拉列表中选择一个 Job/Episode(工作/剧集) , 退出聚焦视图。
摘要	此栏显示场景的名称并提供当前进程、状态和受分配人等信息。还显示场景的整体进程、场景关联资产的完成情况、当前优先级和描述等有用

选项	描述
	<p>信息。</p> <p>您可以在此进行以下两个操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 上传文件 • 提交以审查
预览	最新快照的预览位于显眼位置，可以回放。
任务	<p>Preview(预览) 栏下方的 Tasks(任务) 栏显示选定场景相关的所有任务。如果您有权限，可以在这里编辑状态和受分配人。</p>
相关项	此栏位于左下角。它列出与当前场景相关的任意资产。
注释	此栏和 Production(创作) 页面侧面面板的栏相似。它列出所有与当前场景相关的注释，而且您可以输入新的注释。
详细信息	此栏和 Production(创作) 页面侧面面板的栏相似。它列出所有与当前场景相关的详细信息，而且您可以编辑。

第 5 章：关于资产

资产通常是指 **Producer** 中创作用于生成场景和轨道的成分。其中包括角色表、模型参考、角色绑定、背景、音乐等。

Producer 在某些情况下可用作文件服务器。

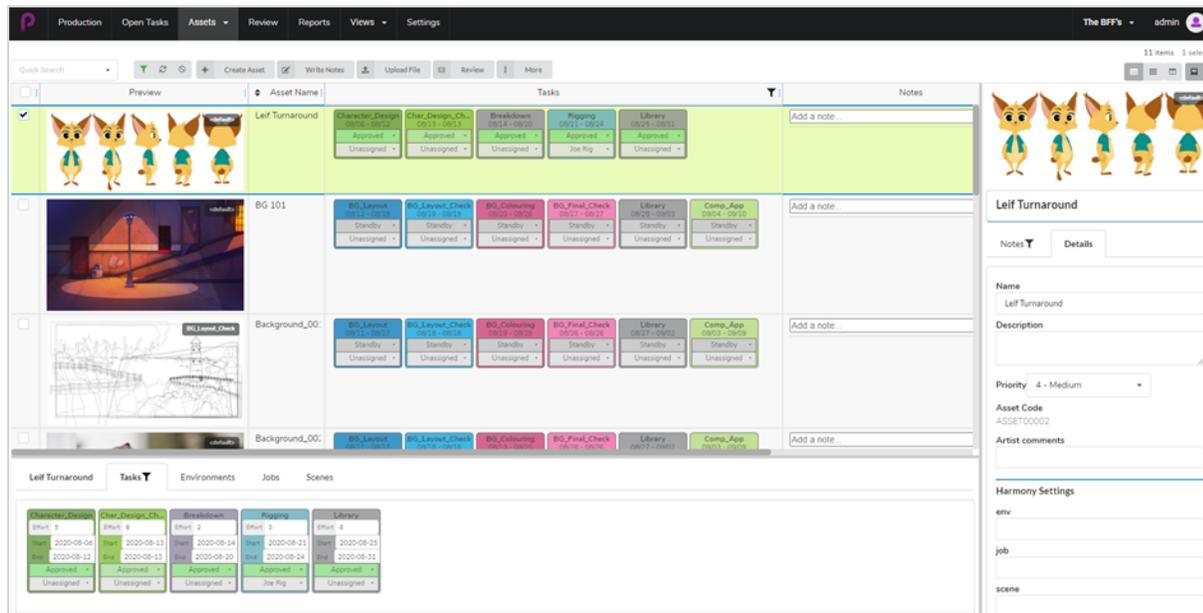
资产可进行一到两种分类：

- **Categories**(类别) : 资产类别是一种基于创作中资产的用途(例如角色、背景、道具等)进行分类的方式。
- **Types**(类型) : 类型可用于分类文件类型, 如 PNG、JPEG、MOV、MP4、GIF、PSD 或 PDF。

资产支持以下图像类型: PNG、JPEG、GIF、BMP、TGA、TIFF、PSD、AI、PDF、MP4、MOV。

关于资产详细信息

一项资产有多种属性和特性。“Asset”(资产) 页面默认仅显示资产列表中每项资产的少数信息。



要显示更多资产信息, 您可能要根据查看的信息类型:

- 向资产列表添加一个包含此信息的列。
- 选择一个特定资产, 然后打开侧面面板或底部面板查看关于它的更多信息。

资产列表中的列可以显示的信息如下:

- 选择器
- 预览
- 任务
- 资产名称
- 描述
- 类型
- 类别
- 注释
- 优先级
- 完成度
- workflow 代码
- 资产代码
- Harmony 状态

侧面面板显示以下信息:

- 预览缩略图
- 名称
- 描述
- 优先级
- 资产代码
- 注释
- Harmony 设置：环境/工作/场景/harmony 版本

底部面板显示以下信息：

- 任务
- 环境
- 工作
- 场景

下表列出了资产的每一种信息类型及显示方式：

信息	描述	资产列表	侧面面板	底部面板
预览	资产的预览缩略图。	预览列	侧面面板	不适用
任务	工作流的一个步骤。	任务列	不适用	任务标签页
资产名称	资产的显示名称。	名称列	详细信息标签页	不适用
描述	资产的描述。	描述列	详细信息标签页	不适用
资产类型	类别可用于标识某一资产的目的。	资产类型列	不适用	不适用
资产类别	类型可用于对文件类型分类。	类别列	不适用	不适用
注释	添加到资产的所有注释。	注释列	注释标签页	不适用
优先级	表示给定资产的重要性的等级。	优先级列	不适用	不适用

打开 Harmony	如果已配置了 Producer 与 Harmony 同步,您可以单击此按钮,直接在 Harmony 中打开该资产。	打开 Harmony 列	不适用	不适用
完成度	一个跟踪资产完成百分比的进度盘。	完成度列	不适用	不适用
工作流代码	资产使用的工作流类型。	工作流代码列	不适用	不适用
资产代码		资产代码列	不适用	不适用
场景资产代码	一个场景转换成资产后,此为资产的关联代码。	场景资产代码列	侧面面板	不适用

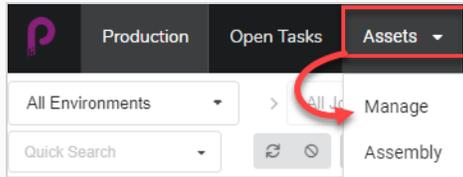
正在创建资产

上传脚本、角色、背景和 3D 模型，在视觉方面协助您的任务工作流。

拥有管理权限的用户可以一次创建一个或多个资产。

如何创建资产

1. 从顶部菜单中，单击 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。



此时资产列表将会打开。



2. 在资产列表上方的工具栏中选择 **Create Asset**(创建资产)。

此时会显示“Create Asset”(创建资产)对话框。

3. 通过拖拽文件到“Drop Files Here”(拖放文件到此处)框，上传一个资产的缩略图。
4. 在“Name”(名称)字段输入新资产的名称。此名称必须是唯一的，否则会出现错误。

注释

一次性不可能创建多项资产。输入资产名称后按 **Enter** 键，然后继续输入要使用相同参数创建的所有资产的名称。

5. 可选:通过勾选连接 **Harmony** 场景资产。

此时会出现新字段。填入环境名称、工作名称、场景名称和 **Harmony** 名称字段，以连接某一现有 **Harmony** 场景的资产。

The screenshot shows a form with two checkboxes at the top: 'Harmony scene asset' (checked) and 'Harmony Standalone' (unchecked). Below the checkboxes are four input fields: 'Environment name', 'Job name', 'Scene name', and 'Version of Harmony'. The 'Harmony scene asset' checkbox is highlighted with a red box.

注释

该操作不会在 **Harmony Server** 上创建资产，仅连接到一个现有资产。

OR

勾选 **Harmony Standalone** 框，以连接某个 **Harmony** 单机版本的资产或甚至连接第三方软件的资产。

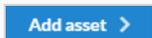
此时会出现新字段，您可以在里面输入工作区 ID 和相对路径。

6. 在“Description”(描述) 字段中，键入该资产的描述。
7. 在“Type”(类型) 下拉菜单中，选择您要上传的资产类型(3D 模型、图像等)。
8. 在“Category”(类别) 下拉菜单中，为资产类型选择一个类别(背景、主角等)。
9. 在“Workflow”(工作流) 下拉菜单中，选择您的工作流(背景、角色或道具)。

注释

此字段必填。

10. 在“Tags”(标记) 字段中，输入您关联到资产以便后期用于搜索的任意词。输入完每个标记后，按下 **Enter** 键进行验证。
11. 在“Assembly”(汇编) 栏，从“Environment”(环境) 下拉菜单选择一个环境。
此时“Jobs”(工作) 下拉菜单将会启用。
12. 在“Assembly”(汇编) 栏，从“Jobs”(工作) 下拉菜单选择一个工作。
13. 如果要保存新资产，请单击“Add Asset”(添加资产) 按钮。



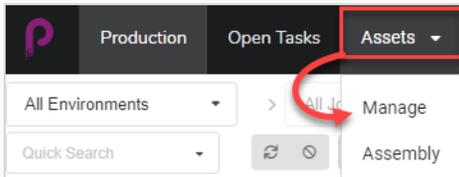
此时您的资产在资产列表中可用。

搜索资产

如果资产较多而需要查找特定资产，则可以使用描述中的关键词筛选列表中的资产。您还可以选择仅查看特定环境、工作的相关资产，或者按照特定进程、状态或分配的用户查看。

如何使用关键词搜索资产。

1. 从顶部菜单中，选择 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。



此时资产列表将会打开。

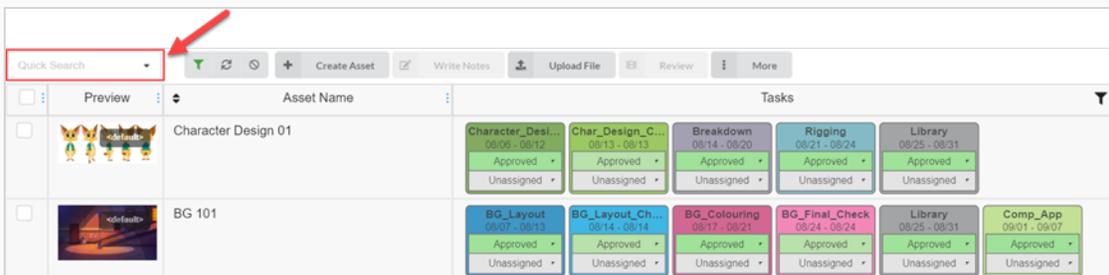
建议

如果要在搜索结果中包含退役项，请在资产列表上方的工具栏中单击  “More”(更多)，然后在弹出菜单中选择 **Show Retired**(显示已退役) 项。

2. 在资产列表上方的工具栏中，单击“Quick Search”(快速搜索) 字段，然后输入待查找资产的全部或部分名称。按下 **Enter** 键开始搜索。

建议

创建资产后，创建者可以选择将资产关联到某些单词(标记)——参见 [正在创建资产](#)。这些标记通常是资产的描述，关联后可以用于搜索。

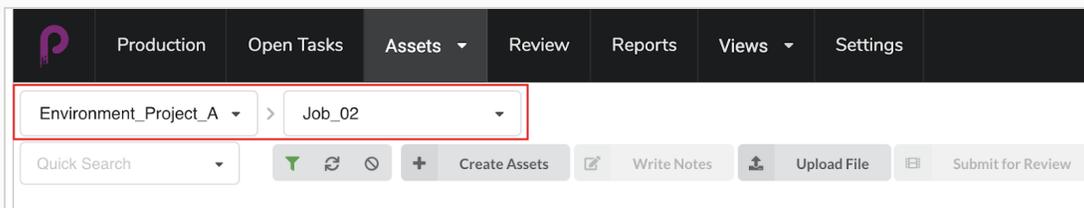


此时包含搜索项的资产将会出现。

3. 您可以重复此步骤以添加多个搜索项。只有名称中包含所有搜索项的资产会出现在列表中。

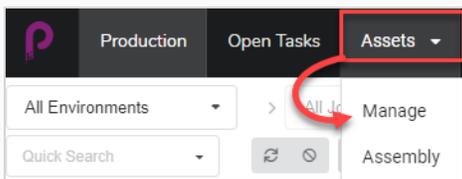
建议

您可以选择导航下拉菜单的限制条件，限定搜索特定环境或工作的关联资产。



如何按任务、状态和受分配人筛选资产

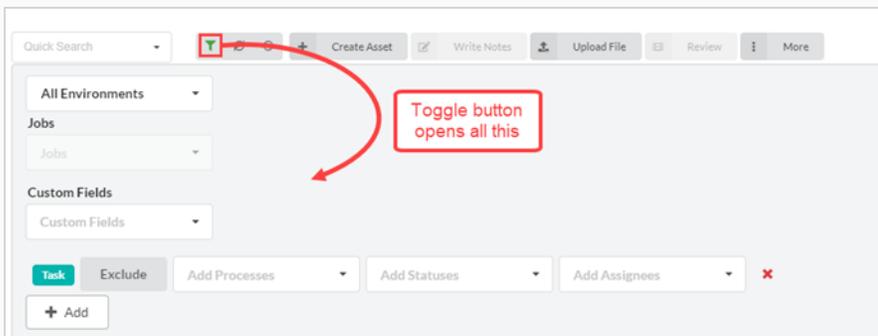
1. 从顶部菜单中, 单击 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。



此时资产列表将会打开。

Preview	Asset Name	Tasks					
	Leaf Turnaround	Production Prep 08/08 - 08/12 Approved - Unassigned -	Prep Design 08/13 - 08/18 Approved - Unassigned -	Breakdown 08/14 - 08/20 Approved - Unassigned -	Rigging 08/21 - 08/24 Approved - Joe Rig -	Library 08/25 - 08/31 Approved - Unassigned -	
	BG 101	BG Layout 08/22 - 08/25 Standby - Unassigned -	BG Layout_Ck 08/26 - 08/28 Standby - Unassigned -	BG Colouring 08/29 - 08/30 Standby - Unassigned -	BG Final Check 08/27 - 08/27 Standby - Unassigned -	Library 08/28 - 08/31 Standby - Unassigned -	Comp_App 08/24 - 08/31 Standby - Unassigned -
	Background_001	BG Layout 08/11 - 08/17 Standby - Unassigned -	BG Layout_Ck 08/18 - 08/21 Standby - Unassigned -	BG Colouring 08/18 - 08/23 Standby - Unassigned -	BG Final Check 08/28 - 08/28 Standby - Unassigned -	Library 08/27 - 08/30 Standby - Unassigned -	Comp_App 08/23 - 08/30 Standby - Unassigned -
	Background_002	BG Layout 08/11 - 08/17 Standby - Unassigned -	BG Layout_Ck 08/18 - 08/21 Standby - Unassigned -	BG Colouring 08/18 - 08/23 Standby - Unassigned -	BG Final Check 08/28 - 08/28 Standby - Unassigned -	Library 08/27 - 08/30 Standby - Unassigned -	Comp_App 08/23 - 08/30 Standby - Unassigned -

2. 在资产列表上方的工具栏中, 单击 “Toggle Search Panel”(切换搜索面板)。



此时会显示搜索面板。

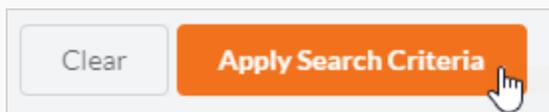
3. 从“**All Environments**”(所有环境) 下拉菜单列表中, 选择一个环境作为资产搜索筛选条件。此时“**Jobs**”(工作) 下拉菜单将会启用。
4. 使用“**Jobs**”(工作) 下拉菜单和“**Custom Fields**”(自定义字段) 字段继续优化搜索。如果您需要更多筛选条件或其他筛选条件组合, 请单击“**Add**”(添加) 按钮以调出“**Add Processes**”(添加进

程)、“Add Statuses”(添加状态)和“Add Assignees”(添加受分配人)下拉菜单。您可以单击“Exclude”(排除)按钮,使用第二个筛选条件组合排除(而不是包含)其他信息。

您可以自由使用部分或全部筛选条件。

您可以单击“Add”(添加)按钮创建另一行相同筛选条件,从以上类别中添加数个项。例如,您需要搜索分配给同一个人的两个不同进程时,此功能有用。

5. 单击搜索面板底部的 **Apply Search Criteria**(应用搜索条件)。

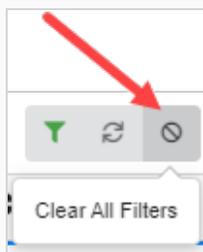


此时符合搜索的资产将出现在资产列表中。

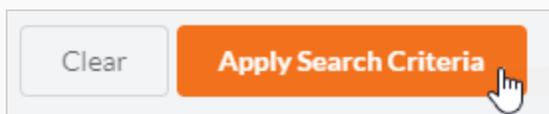
如何清除搜索项和筛选条件

执行下列操作之一：

- 单击“Quick Search”(快速搜索)文本框内所有搜索项上的 。
- 按下 **Backspace** 键移除最后一条搜索项,直至所有搜索项都被清除。
- 在资产列表上方的工具栏中,使用“Clear All Filters”(清除所有筛选条件)按钮



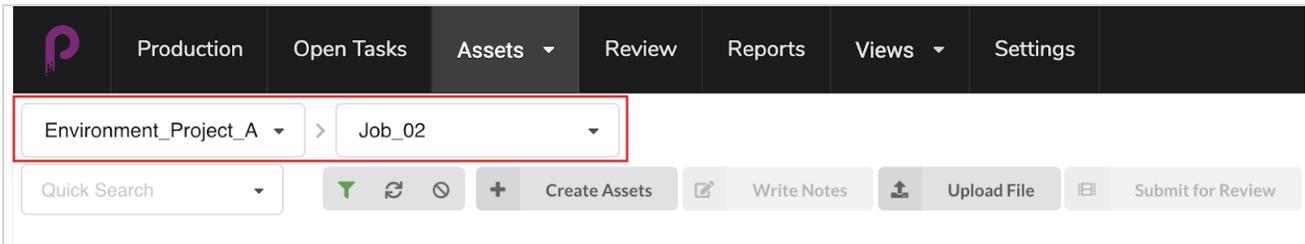
- 在“Search Panel”(搜索面板)下方,单击 **Clear**(清除)按钮。



此时工作内的所有资产会再次出现在资产列表中。

导航资产

导航下拉菜单(资产管理页面左上角)让您专注于特定环境或工作相关的资产。这类关联在创建时完成,或通过资产汇编完成。选择所需环境和工作,限定这些资产的显示。



注释

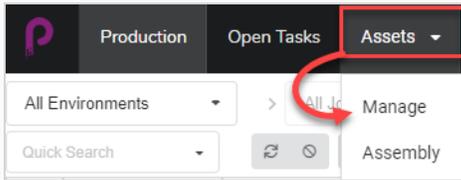
如果您不更改默认的“All Environments”(所有环境),将不应用限定条件。

编辑资产

创建资产后，您可以随时编辑它的描述、工作流及其他信息。

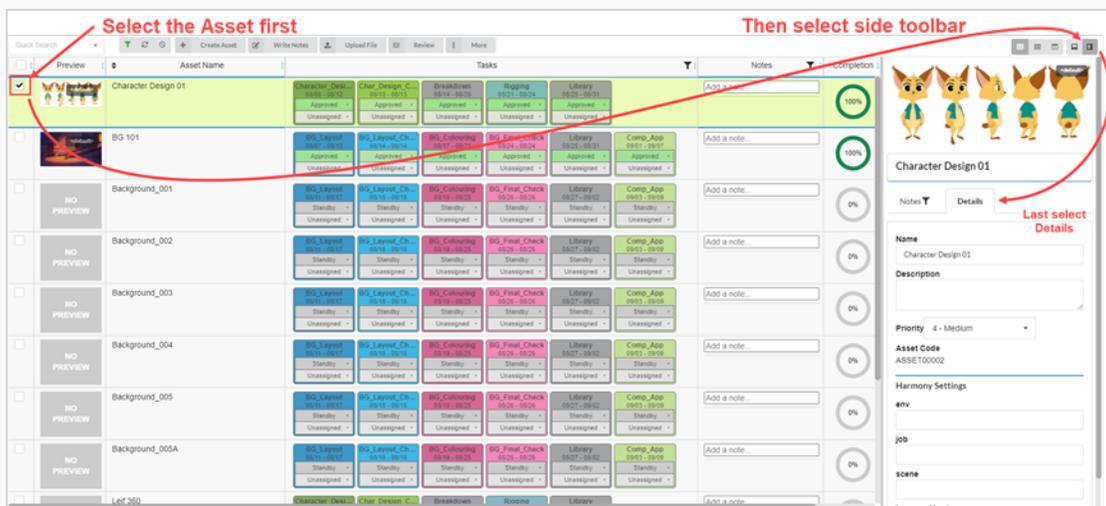
如何编辑资产的名称和描述

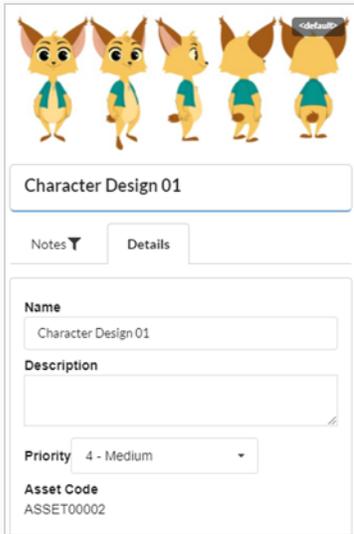
1. 从顶部菜单中，单击 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。



此时资产列表将会打开。

2. 在资产列表中单击您要编辑的资产的复选框。
3. 如果侧面面板不可见，请在资产列表右上角工具栏中单击  “Toggle Side Panel”(切换侧面面板)按钮使之显示。
4. 在侧面面板中选择“Details”(详细信息)标签页。





5. 如需重命名所选资产，请在“Name”(名称)字段，键入一个新的名称。
6. 如需更新资产描述，请在“Description”(描述)字段中，键入新描述。
7. 如需更改所选资产的优先级，请从“Priority”(优先级)下拉菜单选择一个新的优先等级。
8. 如需保存更改，请在侧面面板外任意位置单击。

此时页面右下角出现一个 **Toaster** 通知(弹窗)，表示资产已更新。**Toaster** 通知消失时，资产变更即已保存。

删除资产

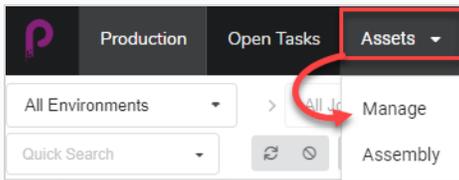
资产可以永久性删除。

注释

删除资产会删除其中的全部任务、预览(上传)和汇编数据。删除的项将永久丢失,无法恢复。

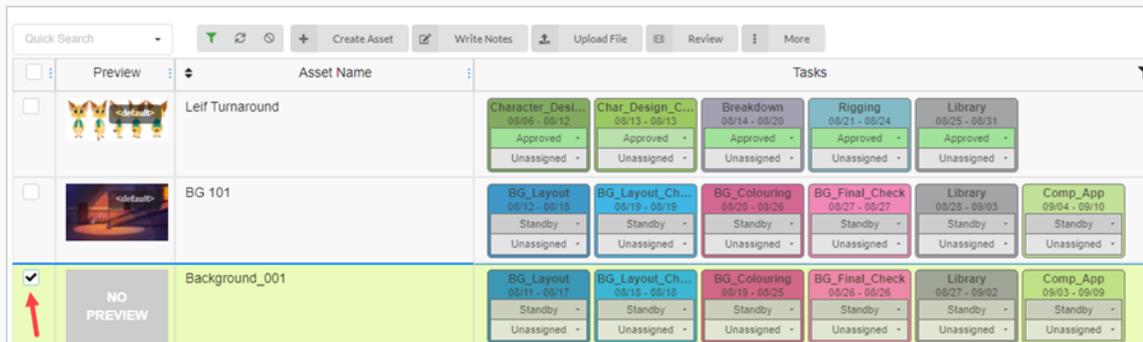
如何删除资产

1. 从顶部菜单中,选择 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。

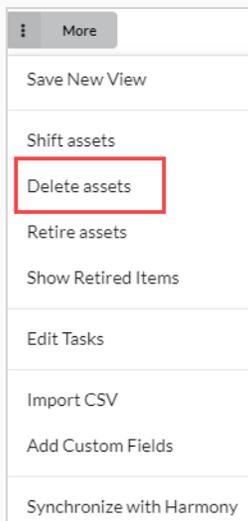


此时“Asset”(资产)列表将会打开。

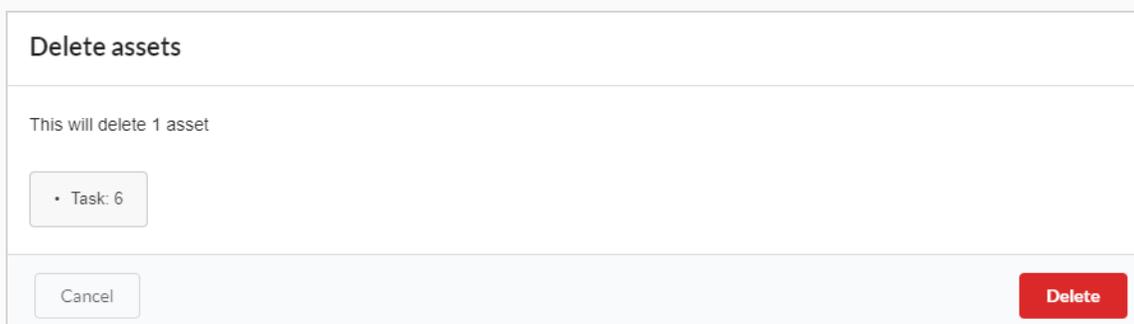
2. 在“Asset”(资产)列表中,启用待删除项最左列的复选框。



3. 在资产列表上方的工具栏中选择 **More > Delete Assets**(更多 > 删除资产)。



此时“Delete Assets”(删除资产)对话框将会打开。



4. 在确认提示中, 单击 **Delete**(删除)。

此时资产已被删除。

为资产添加一个预览图像

您可以为资产列表的“Preview”(预览)列中显示的任何资产添加或更改一个预览图像。操作方式有两种：“Assets > Manage”(资产 > 管理) 标签页或“Production”(创作) 标签页。

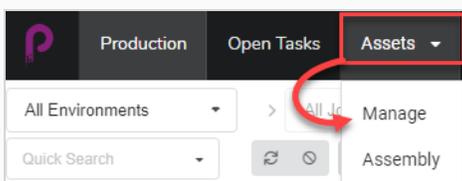
预览图像支持以下图像类型：PNG、JPEG、GIF、BMP、TGA、TIFF、PSD、AI 和 PDF。

如果您上传一个影片剪辑(MP4 或 MOV) 作为预览，其第一帧将自动设置为此图像。您可以从“Preview”(预览) 列播放剪辑。

动画 GIF 或视频文件的第一帧将自动设置为预览图像。您无法播放这些文件。

如何添加或更改一个预览图像

1. 从顶部菜单中，单击 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。

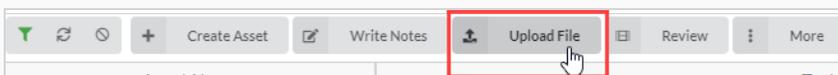


此时资产列表将会打开。

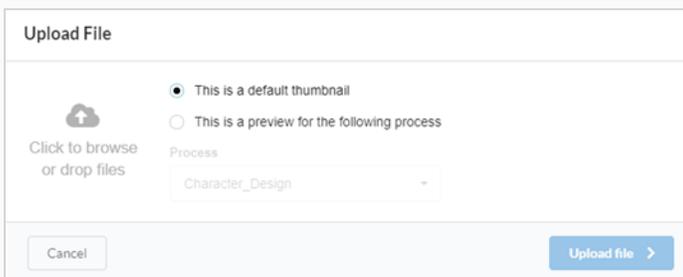
OR

在顶部菜单中单击 **Production**(创作) 标签页。

2. 使用“**All Enviroments**”(所有环境) 及 (或) “**All Jobs**”(所有工作) 下拉菜单筛选项，调出所需资产。
3. 单击您要更改缩略图的资产的复选框。
4. 在资产列表上方的工具栏中，单击 **Upload File**(上传文件) 按钮。



此时会显示“Upload File”(上传文件) 对话框。



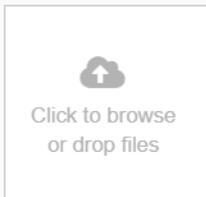
5. 选择下列选项之一：

- **This is a default thumbnail**(此为默认缩略图)，以上传一个图像或影片剪辑(MP4 或 MOV)，作为所选中所有任务的视觉参考。

- **This is a preview for the following process**(此为以下进程的预览), 将图像或影片剪辑(MP4 或 MOV) 与所选行中某个特定任务关联。

选择此选项时, “Process”(进程) 下拉菜单将会启用。从该列表中选择与预览图像关联的任务。文件上传后, 任务名称将在缩略图一角附件显现。

6. 如果要上传图像, 可以单击“Click to browse”(单击浏览) 按钮, 也可以将文件拖放到按钮上。



7. 单击 **Upload File** (上传文件) 按钮。

所选图像/影片将出现在“Preview”(预览) 列中。

建议

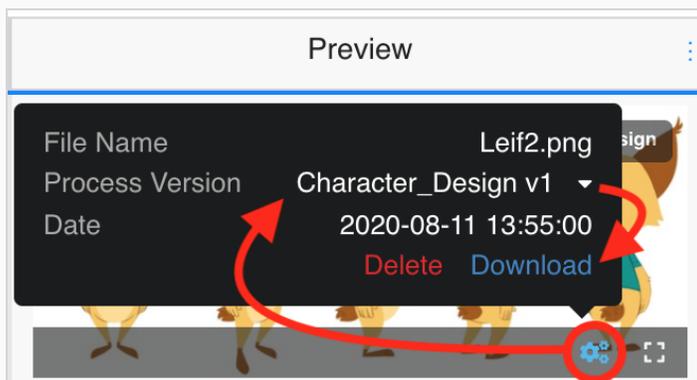
如果要查看完整尺寸的图像/影片剪辑, 请将鼠标悬停在预览图像底部, 然后单击显示的“Open the image in a new tab”(在新标签页中打开图像)  图标。

下载资产影片剪辑

可以在 **Producer** 之外的 **web** 界面下载场景预览影片剪辑以供查看。

如何下载资产影片剪辑

1. 从顶部菜单中，单击 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。
此时资产列表将会打开。
2. 如果“**Preview**”(预览)列未显示，请在资产列表上方的工具栏通过“**Column Selector**”(列选择器)  按钮启用。
3. 鼠标悬停在“预览”缩略图，然后单击齿轮图标。



此时会显示一个黑色对话框。

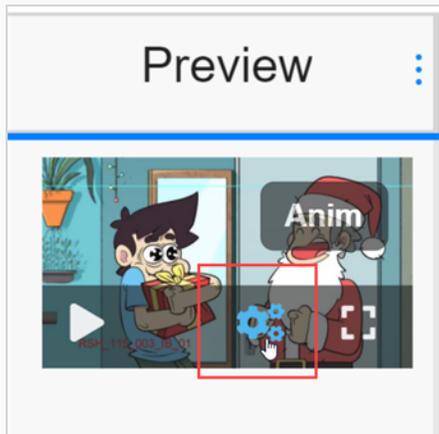
4. 单击 **Download**(下载) 选项。
此时影片文件便下载到您的计算机中了。

查看预览图像版本

Producer 使您可以查看与某一环境/工作/场景/任务相关联的不同预览图像和影片剪辑。

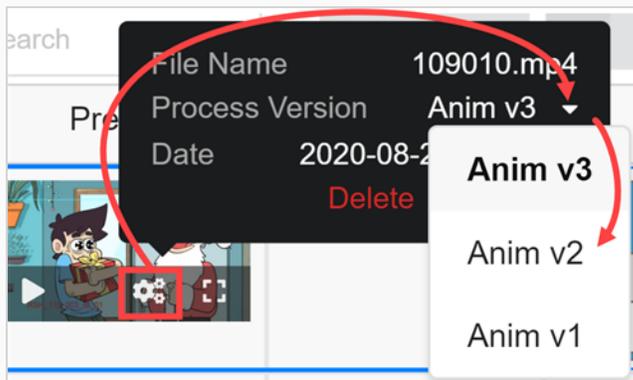
如何查看不同版本的预览图像和影片剪辑

1. 鼠标悬停在预览图像上方。



此时会显示菜单栏。

2. 单击齿轮图标。



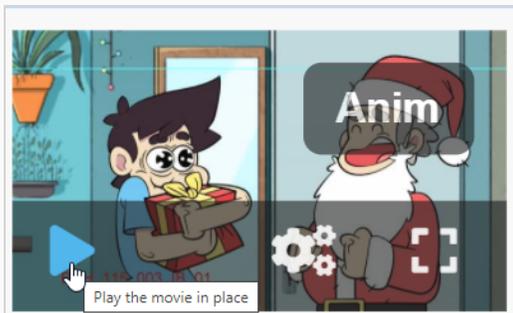
随即出现信息和对话框。

3. 在“Process Version”(进程版本)中,单击向下箭头。

如果存在不同的图像或影片剪辑选项,它们将会出现在下拉列表中。选择您要查看的一项。

如果预览图像或影片剪辑为全局环境上传,说明它采用命名约定 **<default> + 版本号**。如果在上传过程中,图像或影片剪辑与指定任务关联,说明它采用了命名约定“任务名称”+版本号——参见 [为资产添加一个预览图像](#)。在本例中,影片剪辑与动画任务关联,而且有 3 个版本可用。

4. 如果图像是源自影片剪辑的静止帧,请单击播放按钮预览影片剪辑。



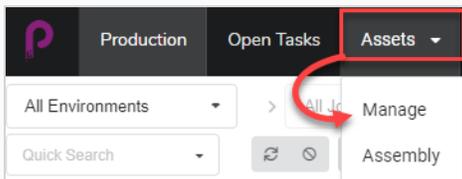
5. 如果您要查看完整尺寸版本的图像或影片剪辑，请单击“Open the image in a new tab”(在新标签页中打开图像)  按钮。

替换资产任务

如果 **Producer** 数据库有多个资产工作流程，可以用其他工作流的任务替换所有资产任务，以此更改某个资产的工作流。

如何替换资产任务

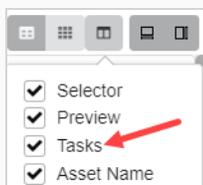
1. 从顶部菜单中，选择 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。



此时资产列表将会打开。

2. 执行下面的一项操作使任务可见：

- 在右上角的工具栏上，单击“**Manage Columns**”(管理列)  图标，然后确认“**Tasks column**”(任务列) 选项旁边的复选框已勾选。

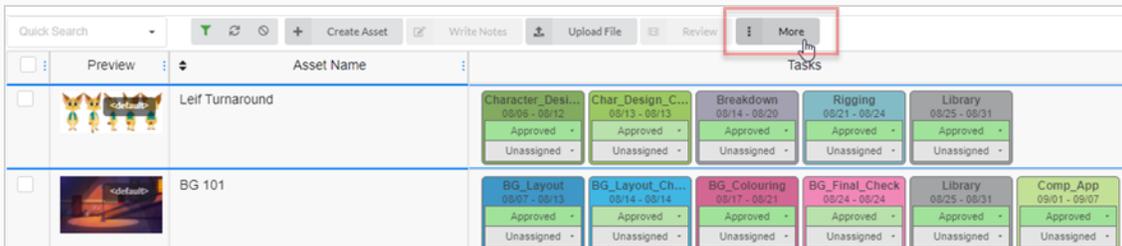


- 在资产列表中选择资产，然后在右上角的工具栏中，确认已点击了“**Toggle Bottom Panel**”(切换底部面板)  且底部面板可见。然后在底部分解中选择 **Tasks**(任务) 标签页。

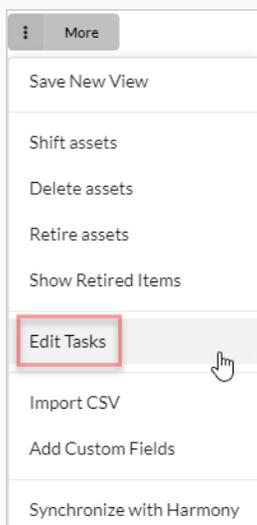
3. 单击 workflows 要更改的资产的复选框。



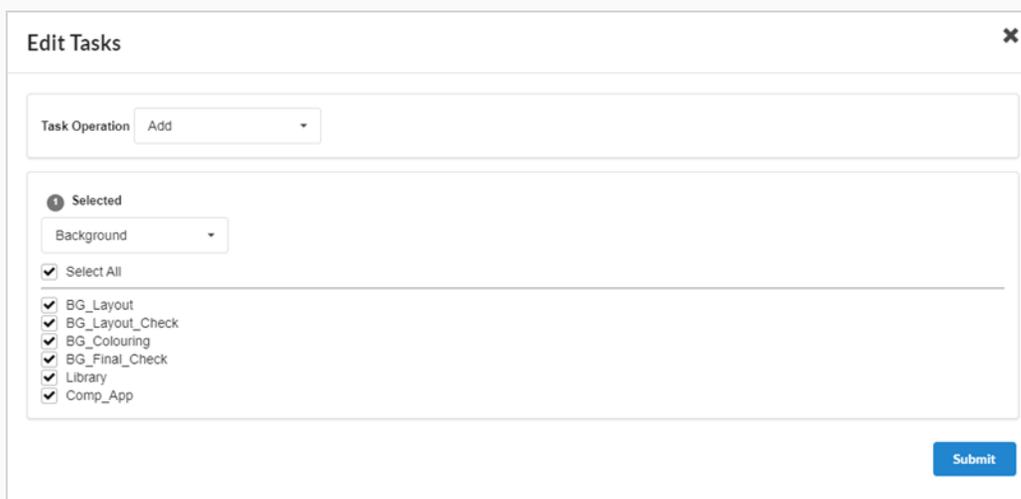
4. 在资产列表上方的工具栏中，单击 **More**(更多) 按钮。



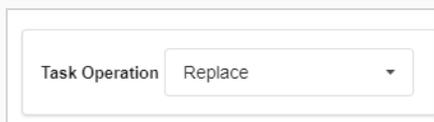
5. 从“**More**”(更多) 下拉菜单选择 **Edit Tasks**(编辑任务)。



此时会显示“Edit Tasks”(编辑任务)对话框。



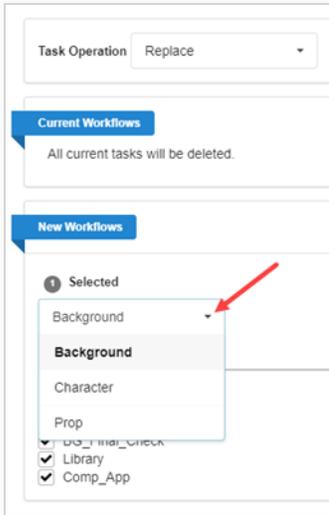
- 在“Task Operation”(任务操作)下拉菜单中,选择 **Replace**(替换)。



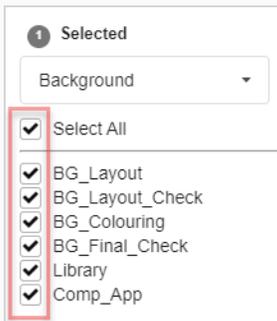
注释

所有被替换的任务将丢失受分配人和状态。要是选择了 **Add**(添加),将会添加缺失任务,现有任务保持不变—参见 [添加任务](#)。

- 在下方附近的下拉菜单中选择您要使用的工作流。



- 默认勾选选定工作流中的全部任务。如果您希望所选资产仅获取所选工作流的部分任务, 请取消勾选要排除的任务。



- 单击“Confirm”(确认)按钮。



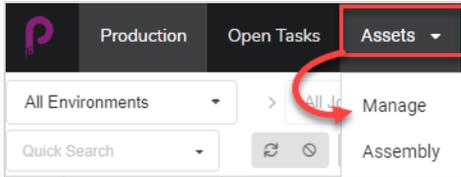
此时会出现一个 **toaster**(弹窗) 通知, 表明正在替换所选项的任务。Toaster 通知消失时, 选定资产便移除了旧工作流的任务, 添加了新工作流的任务。

添加任务

通过 workflow 创建一个资产后，workflow 的所有任务将默认添加到资产中。可以从资产的工作流移除特定任务，也可以加回先前已移除的任务。

如何添加资产任务

1. 从顶部菜单中，选择 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。

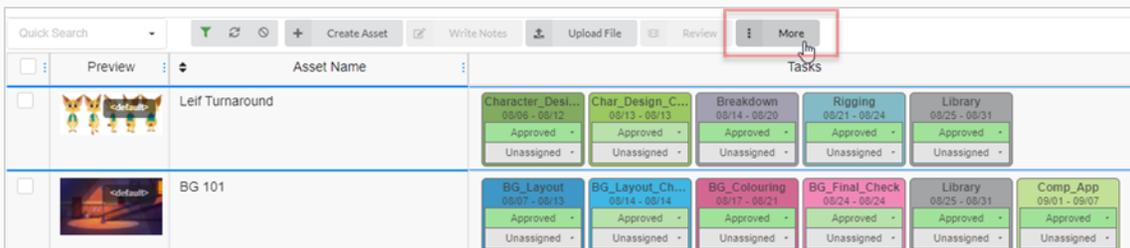


此时资产列表将会打开。

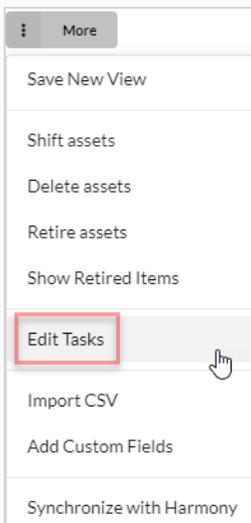
2. 单击 workflow 要更改的资产的复选框。



3. 在资产列表上方的工具栏中，单击 **More**(更多) 按钮。



4. 从“More”(更多) 下拉菜单选择 **Edit Tasks**(编辑任务)。



此时会显示“Edit Tasks”(编辑任务)对话框。

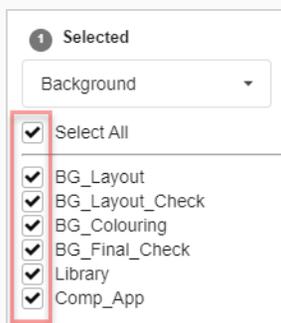
5. 在“Task Operation”(任务操作)下拉菜单中, 选择 **Add**(添加)。

6. 在“Selected”(选定)下拉菜单中, 选择要使用的工作流。

注释

一个资产只能有一个工作流, 而且只能拥有源自所分配工作流的任务。如果选用的工作流与当前分配到资产的工作流不同, 资产的旧工作流中的任务将会被移除, 除非新工作流中存在名称相同的任务。

7. 为每个要添加的任务勾选复选框。如果您要添加所有选定工作流的任务, 请勾选 **Select All** (全选)。



8. 单击“Confirm”(确认)按钮。



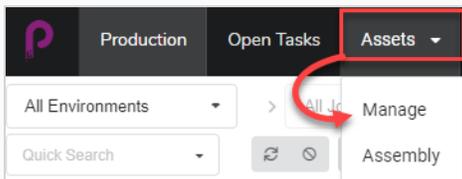
此时会出现一个 **toaster**(弹窗) 通知, 表明正在替换所选项的任务。**Toaster** 通知消失时, 选定资产便移除了旧工作流的任务, 添加了新工作流的任务。

移除任务

通过工作流创建一个资产后, 工作流的所有任务将默认添加到资产中。可以从资产的工作流移除特定任务, 也可以加回先前已移除的任务。

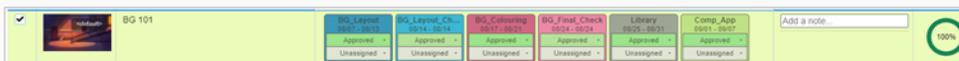
如何移除资产任务

1. 从顶部菜单中, 选择 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。

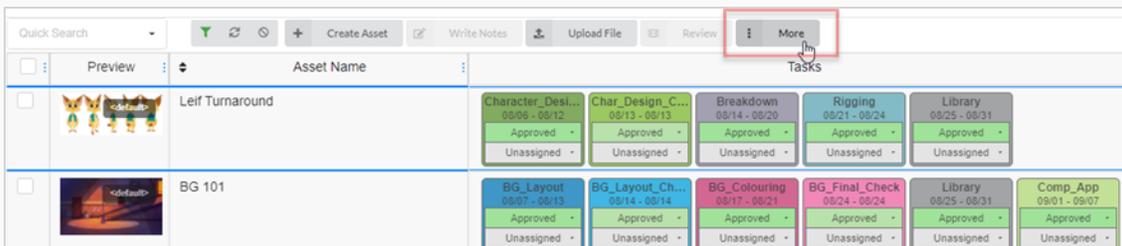


此时资产列表将会打开。

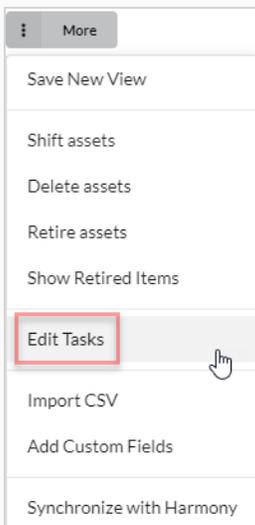
2. 单击工作流要更改的资产的复选框。



3. 在资产列表上方的工具栏中, 单击 **More**(更多) 按钮。

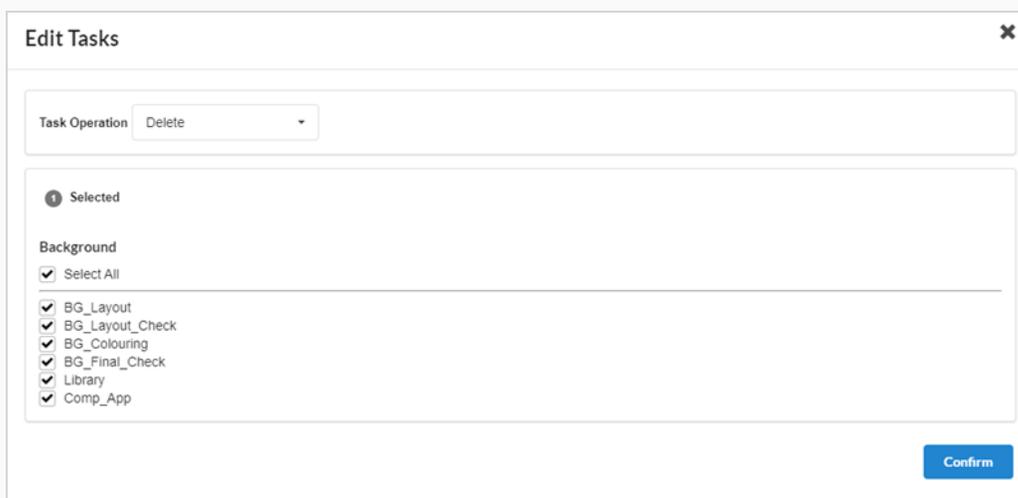


4. 从“More”(更多) 下拉菜单选择 **Edit Tasks**(编辑任务)。



此时会显示“Edit Tasks”(编辑任务)对话框。

- 在“Task Operation”(任务操作)下拉菜单中,选择 **Delete**(删除)。



The screenshot shows a dialog box titled "Edit Tasks" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there is a "Task Operation" dropdown menu currently set to "Delete". Below this, there is a section labeled "Selected" with a "1" icon. Underneath, there is a "Background" section containing a "Select All" checkbox which is checked. Below the "Select All" checkbox is a list of tasks, each with a checked checkbox: BG_Layout, BG_Layout_Check, BG_Colouring, BG_Final_Check, Library, and Comp_App. At the bottom right of the dialog box is a blue "Confirm" button.

- 默认勾选资产 workflow 中的全部任务并标记以待删除。如果您要删除选定资产任务的一部分,请取消勾选要保留的任务。
- 单击“Confirm”(确认)按钮。

Confirm

此时会出现一个 **toaster**(弹窗)通知,表明正在替换所选项的任务。**Toaster**通知消失时,选定资产便移除了旧 workflow 的任务,添加了新 workflow 的任务。

注释

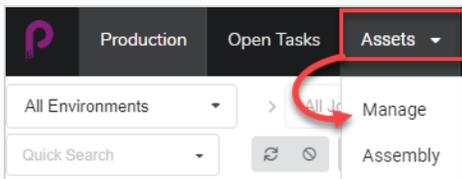
您可以将已从资产 workflow 移除的任务添加回来—参见 [添加任务](#)。

退役资产

退役不需要的资产将会隐藏它，而不是删除。如果需要，退役的资产仍可以查看和重新激活——参见[“激活已退役资产”](#)。

如何退役资产

1. 从顶部菜单中，选择 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。

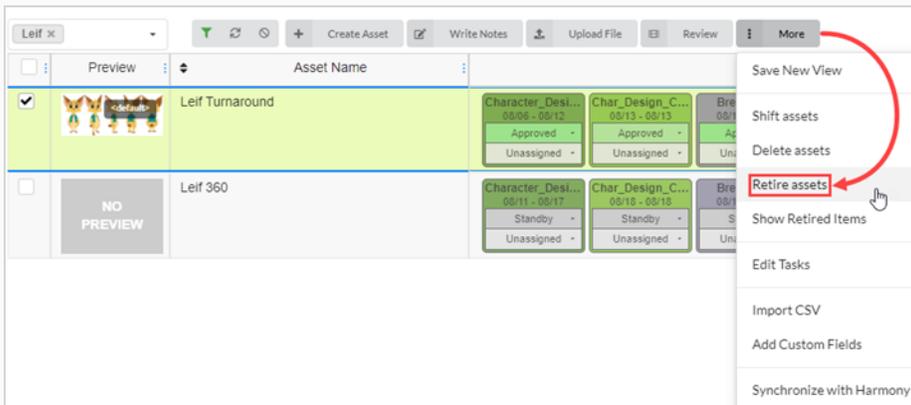


此时“Asset”(资产)列表将会打开。

2. 单击您要查看信息的资产。
3. 启用每项待退役资产最左列的复选框。

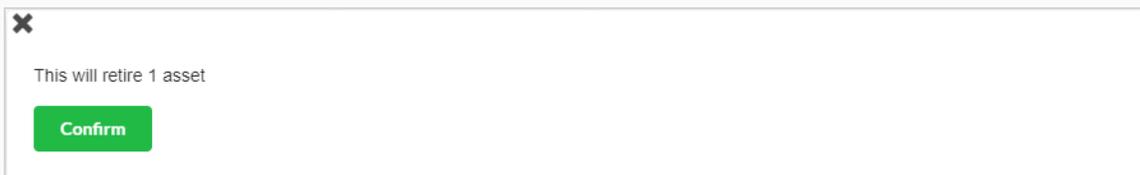


4. 在资产列表上方的工具栏中选择 **More > Retire Assets**(更多 > 退役资产)。



此时会打开“Confirm”(确认)对话框。

5. 选择 **Confirm**(确认)。



这样，退役的资产便在视图中隐藏了。

查看退役资产

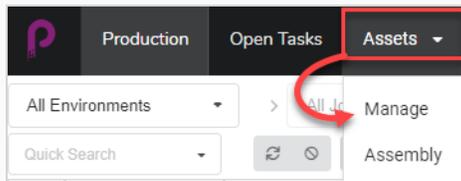
已退役的资产将从“Production”(创作)页面隐藏,但如果需要,也可以查看。

注释

如果要退役资产,请参见[“退役资产”](#)。

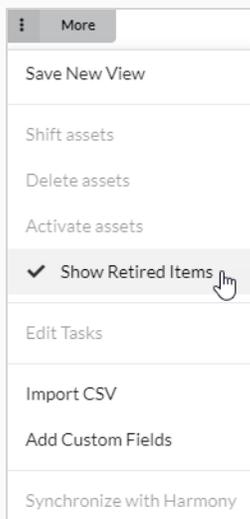
如何查看已退役的资产

1. 从顶部菜单中,选择 **Assets > Manage**(资产>管理)。



此时“Asset”(资产)列表将会打开。

2. 在资产列表上方的工具栏中选择 **More > Show Retired Items**(更多 > 显示已退役项)。



已退役的项随即显示。

	Preview	Asset Name	Tasks				
<input type="checkbox"/>		Leif Turnaround	Character_Desi... 08/08 - 08/12 Approved - Unassigned -	Char_Design_C... 08/13 - 08/15 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 -

注释

如果要隐藏退役资产,请在资产列表上方的工具栏中选择 **More(更多)**。
“**Show Retired Items**”(显示已退役项)旁边将会出现一个勾号。选择 **Show Retired Items** (显示已退役项)禁用之。
这样,退役的内容便在视图中隐藏了。

激活退役资产

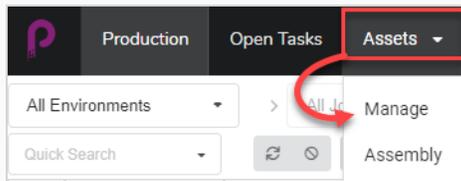
已退役并在视图中隐藏的资产可以恢复，恢复后显示在资产列表中。这被称为资产激活。

注释

如果要退役资产，请参见[“退役资产”](#)。

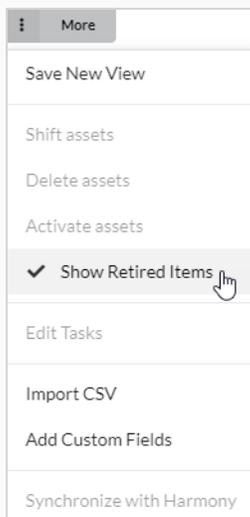
如何恢复已退役的资产

1. 从顶部菜单中，选择 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。



此时“Asset”(资产)列表将会打开。

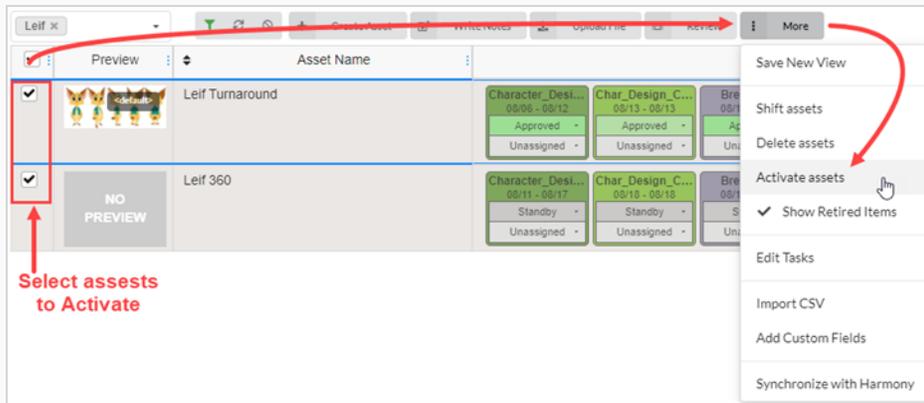
2. 在资产列表上方的工具栏中选择 **More > Show Retired Items**(更多 > 显示已退役项)。



已退役的项随即显示。

	Preview	Asset Name	Tasks				
<input type="checkbox"/>		Leif Turnaround	Character_Desi... 08/08 - 08/12 Approved - Unassigned -	Char_Design_C... 08/13 - 08/15 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 -

3. 通过屏幕最左侧的复选框选择待激活的资产。
4. 选择 **More > Activate Assets**(更多 > 激活资产)



5. 在确认提示中, 单击 **Confirm**(确认)。



此时已退役资产将在资产列表中可见。

第 6 章：关于监视工作负载

使用 **Producer** 跟踪创作的核心在于任务。它们可以在添加新场景时自动创建，也可以手动创建。任务是组成工作流的进程的实际形式。

任务有不同状态，可以分配给不同用户。

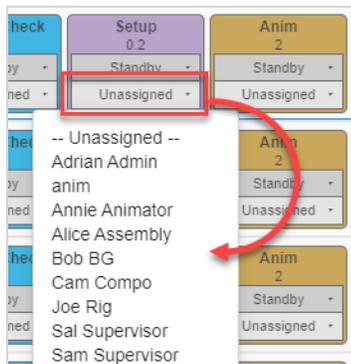
因工作流的默认设置，任务一般是自动创建的。创建场景或资产之类的项并且使用自动创建设置选择工作流时，工作流的所有进程都会转换为此项的实际任务。

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

分配任务

任何工作流的每个任务都可以分配给指定用户。

若要向特定用户分配多个任务,您可以一次选择一个场景,然后更改用户,也可以使用屏幕侧面的复选框,然后选择要分配的指定场景的框。以及在“Unassigned”(未分配)下拉菜单的“Task”(任务)中选择适当用户。



如何分配任务

1. 从顶部菜单中,选择 **Production** (创作) 或 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。
2. 选择包含待分配场景的环境和工作。
3. 在任务对应的列中,从“Assigned”(已分配)下拉菜单(底部)设置资产/任务责任人。
 - 若要同时分配多个任务,请在最左列中勾选所有待分配场景的复选框,然后分配任务责任人。

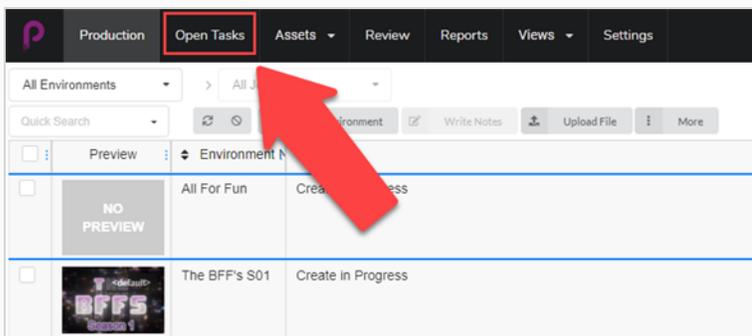
The screenshot displays a production management interface for 'The BFF's S01' and 'The BFF's Ep101'. The main area is a grid of tasks for various scenes (BFFs_Ep101 to BFFs_Ep108). Each scene has a 'Preview' column and a 'Tasks' column with sub-tasks like 'Layout', 'Setup', 'Anim', and 'Comp'. A dropdown menu is open for the 'Anim' task of BFFs_Ep101, showing a list of 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 'Anim' task of BFFs_Ep101 with the text 'Select scenes to assign'. A black callout box with white text states: 'With Multiple scenes selected, just changing one assignee will change them all for that task.'

检查作品和注释的打开任务

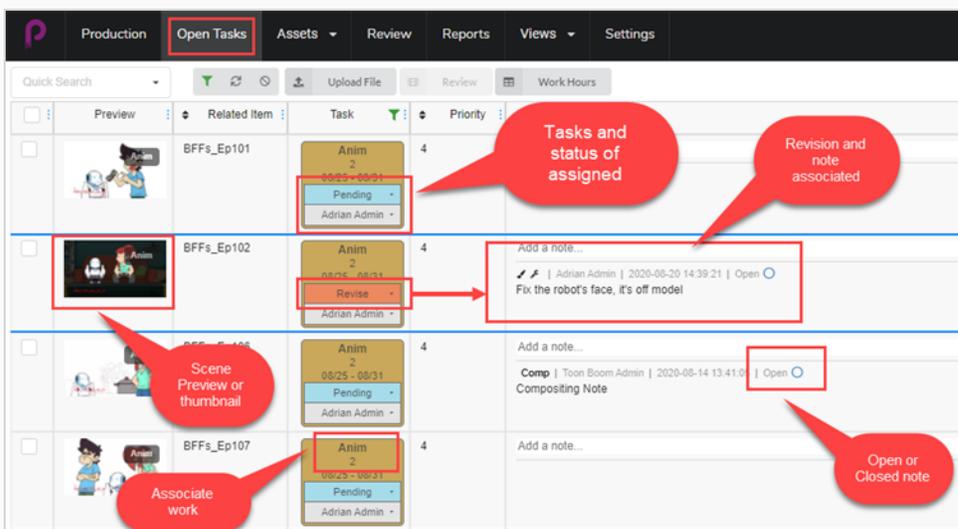
在 Producer 中, 每位用户都拥有唯一的登录凭证。每位用户根据自身在动画管道中的职责获得预先确定的 Producer 限制访问权限。每位用户都可以检查“Open Tasks”(开放任务) 页面中专门为其分配的任务和注释。

如何检查作品和注释的打开任务

1. 从顶部菜单中, 选择 **Open Tasks**(开放任务)。



2. 在“Open Tasks”(开放任务) 视图中, 使用搜索工具栏筛选作品并更新任务



手动更新状态

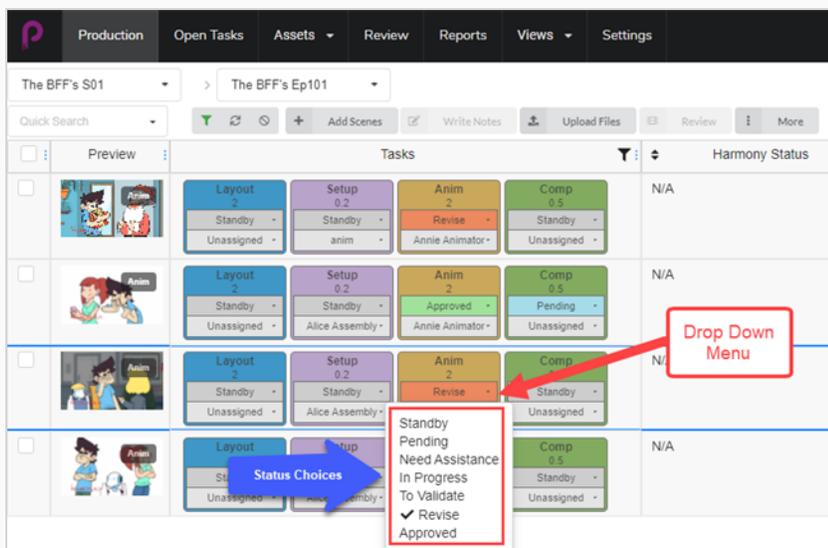
在“Production”(创作)、“Open Tasks”(开放任务)和“Assets”(资产)视图中，可以为各种任务设置状态。

如何更新状态

1. 从顶部菜单选择 **Production**(创作) **Open Tasks** (开放任务) 或 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。
2. 选择包含待更新状态的环境和工作。
3. 在任务对应的列中，从“Status”(状态)下拉菜单(顶部)设置资产/任务状态。
 - 若要同时设置多个状态，请在最左列中勾选所有待更新场景的复选框，然后设置新状态。

注释

您可以根据创作的工作流以及该工作流内的需求进行更改。根据工作流的设置，可以存在涉及其他状态的触发器。

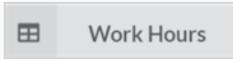


记录工时

Producer 允许用户按工时记录工作。在“Open Tasks”(开放任务) 视图中, 用户可以记录特定日期每个任务的工作小时数。

如何记录工时

1. 在“Open Tasks”(开放任务) 单击任务窗口顶部的 **Work Hours**(工时) 标签页。
此时将会打开“Work Hours”(工时) 窗口。



2. 您可以在此选择数个选项。
 - 在“Date Range”(日期范围) 字段, 选择日期范围。
 - 使用“Search”(搜索) 工具栏搜寻一个特定任务。
 - 启用或禁用“Hide Approved”(隐藏已审批) 选项, 以隐藏所有已审批作品。
 - 在相应日字段输入每项任务的工时数。

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. 输入完选择 **Done**(完成)。

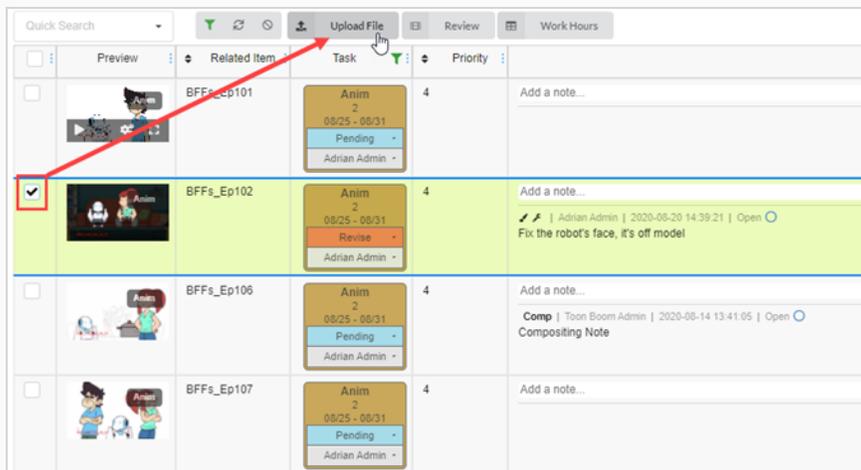
上传更新快照

如果 Producer 没有与 Harmony 集成, 或没有其他自动更新任务快照的选项, 用户可以手动上传快照。

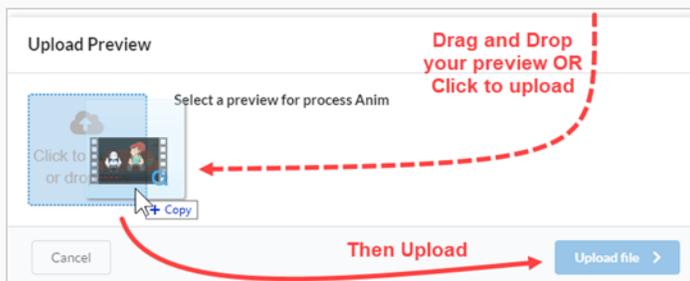
如果 Producer 已与 Harmony 集成, 您可以使用脚本从 Harmony 自动推送资产快照。

如何手动上传快照

1. 在“Open Tasks”(开放任务)中, 为您要向其上传一个图像或视频的场景勾选最左侧的框。
2. 选择 **Upload File**(上传文件)。



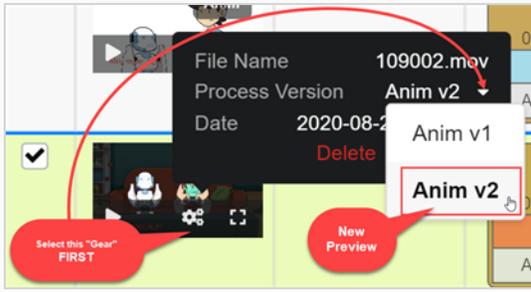
此时将会打开“Upload Preview”(上传预览)窗口。



3. 在“Upload Preview”(上传预览)窗口, 您可以拖放新预览, 也可以单击上传。
4. 选择 **Upload** (上传)。
5. 在图像区域中, 选择鼠标悬停在窗口上时出现的“Gear”(齿轮)图标。

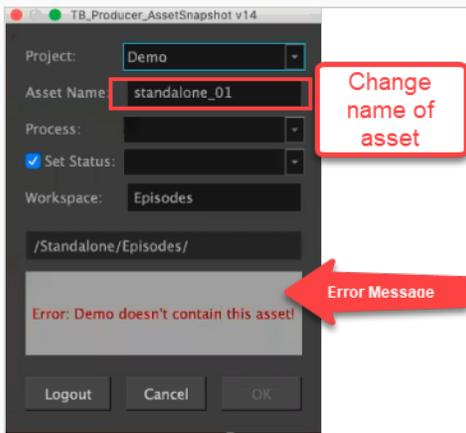
此时会打开新窗口。

6. 您可以在这里查看旧的和新的预览。Producer 自动将最后一次上传设为默认预览。



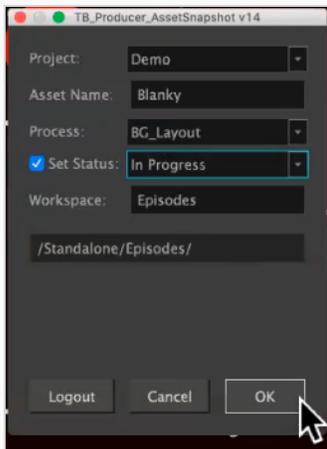
如何从 Harmony 场景上传资产快照

1. 在 Harmony 中, 选择待上传资产场景内的“Asset Snapshot”(资产快照)脚本。
此时会打开新窗口。
2. 窗口会将场景名称与资产相关联, 所以起初可能会显示错误。输入适当的资产名称。

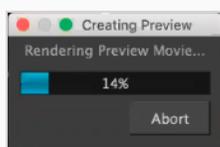


然后 Harmony 与 Producer 通讯, 识别已就绪的进程。

3. 设置您的“Process”(进程)和“Status”(状态)(保持左侧框勾选)。
4. 单击“OK”(确定)。

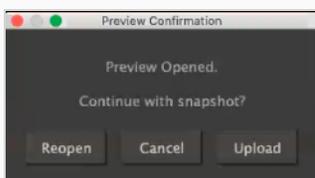


此时会打开一个新窗口，显示“Rendering Preview”(渲染预览)中的进度。

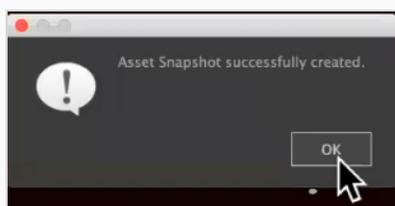


此时会打开“Preview Confirmation”(预览确认)对话框。

5. 选择 **Upload** (上传)。

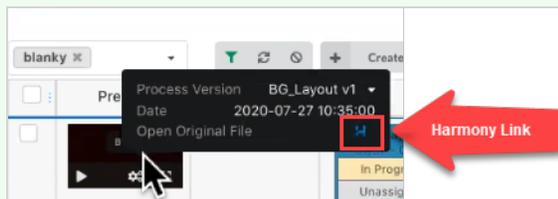


此时会打开确认窗口。



注释

如果在 **Producer** 中查看资产，预览窗口中将会显示它们直接连接到原始 **Harmony** 文件的 **Harmony** 图标。

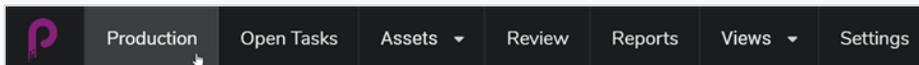


验证用户的工作负载

您可以筛选创作和资产列表查看分配给一名用户的任务。

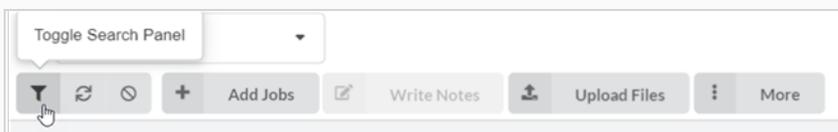
如何筛选创作表

1. 从顶部菜单中, 选择 **Production** (创作) 或 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。

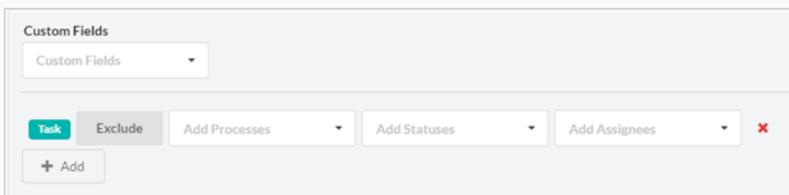


此时“Production”(创作) 页面将会打开。

2. 选择要查看工作负载和分配量的环境。
3. 单击顶部的“Toggle Search Panel”(切换搜索面板) 按钮。



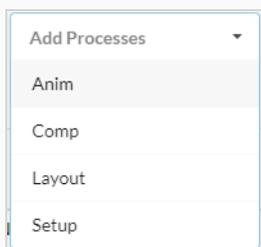
此时将会打开“Custom Fields”(自定义字段) 窗口。



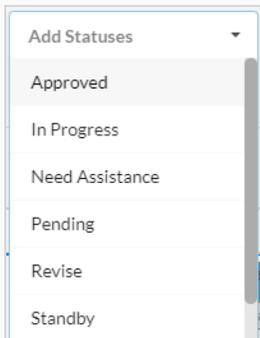
4. 单击“Add”(添加) + 选项添加更多自定义字段, 并使用已有字段执行选择的内容。



- 在“Add Processes”(添加进程) 菜单, 根据您选择的工作流, 将会显示类似于下方的下拉窗口:



- 在“Add Statuses”(添加状态) 菜单, 根据您选择的工作流, 将会显示类似于下方的下拉窗口:



- “Add Assignee”(添加受分配人)这个最终下拉菜单仅针对为该特定创作分配的用户。

5. 就绪后, 选择窗口右下角的 **Apply Search Criteria**(应用搜索条件)。

Apply Search Criteria

Custom Fields
Custom Fields

Task Exclude Anim X Standby X Annie Animator X X

+ Add

Process Statuses 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

注释

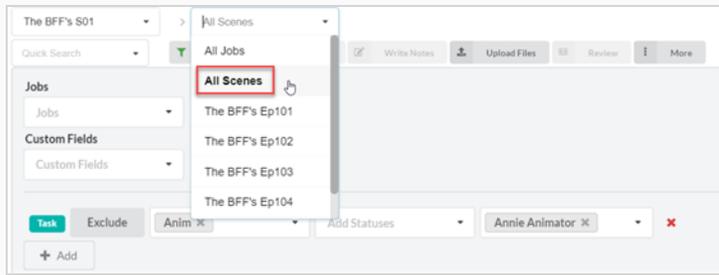
您从搜索条件中“Add”(添加)或“Exclude”(执行)的筛选条件数量不受限。

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

此搜索不仅限于一个剧集。您可以让搜索条件涵盖该创作中的所有剧集。

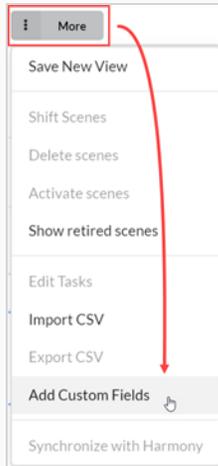


创建自定义字段

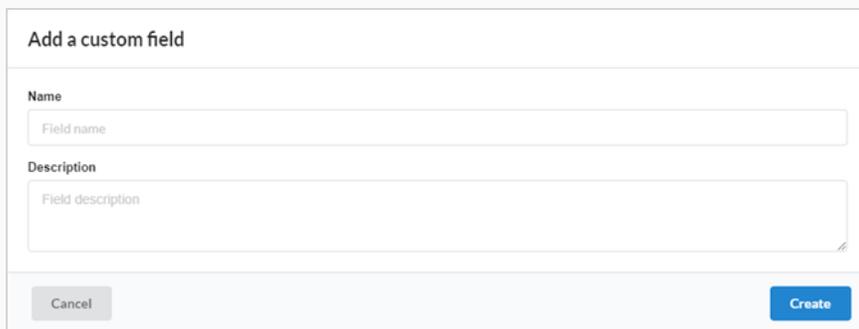
自定义字段这种字段或列可以通过用户配置文件添加，用于匹配想要跟踪但 **Producer** 默认不跟踪的内容。

如何创建自定义字段

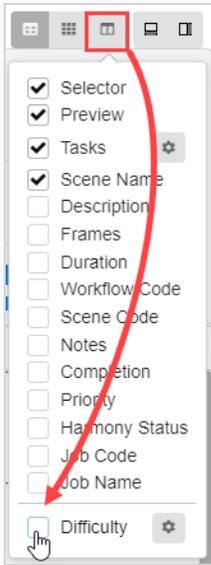
1. 如需添加自定义字段，请单击“**More**”(更多) 标签页，然后选择“**Add Custom Fields**”(添加自定义字段)。



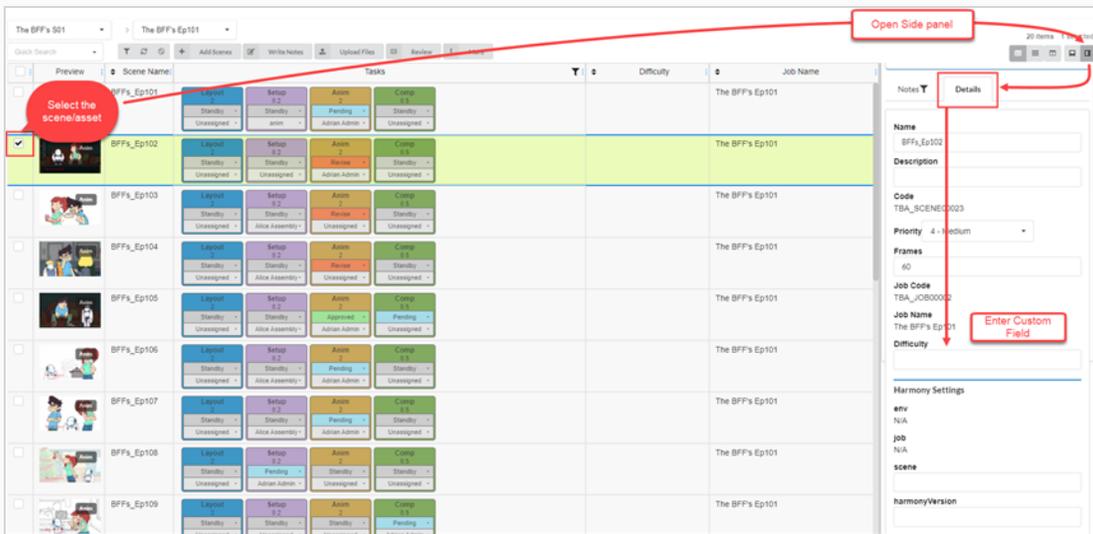
此时会打开“**Add Custom Fields**”(添加自定义字段) 窗口。

A screenshot of a dialog box titled 'Add a custom field'. It contains two input fields: 'Name' with a placeholder 'Field name' and 'Description' with a placeholder 'Field description'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'Create'.

2. 在“**Name**”(名称) 字段中，输入新建的自定义字段的名称。
3. 在“**Description**”(描述) 字段中，您可以添加一个可选描述。
4. 单击 **Create**(创建)。
5. 打开字段选择器，勾选新建的自定义字段。



6. 如需修改新的自定义字段, 请选择要编辑自定义字段值的场景或资产。
7. 打开侧面面板, 然后选择 **Details > your custom field**(详细信息 > 您的自定义字段)。



此时您的条目将出现在自定义字段内。

注释

创作中每个人都可以查看该自定义字段。只有某些用户可以添加自定义字段。

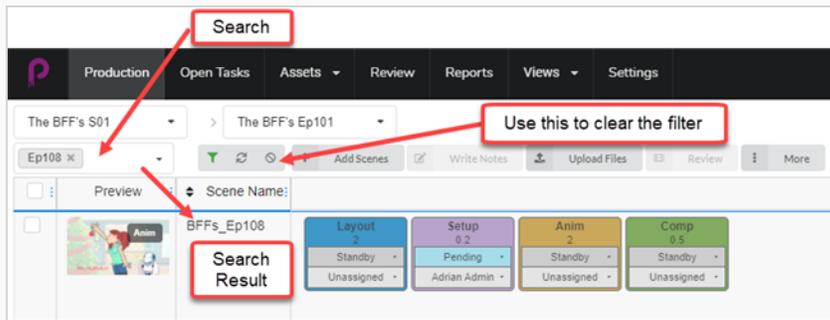
在 Producer 中搜索

Producer 的“Production”(创作)、“Open Task”(开放任务)、“Assets”(资产)和“Review”(审查)视图中都有一个“Quick Search”(快速搜索)。它可以用来快速查找环境、场景、资产或多种其他项。

Quick Search

如何在 Producer 中搜索

1. 在“Quick Search”(快速搜索)字段输入一个关键词筛选创作表。
2. 完成后,单击搜索字段旁边的“Clear Filter”(清除筛选)  按钮。



第 7 章：关于 CSV 导入和导出

在 Toon Boom Producer 导入 CSV 文件，以自动创建空的资产、场景、工作和环境并填充“描述”、“名称”和“注释”等字段。

从 Toon Boom Producer 导出 CSV 文件，以收集资产列表和详细信息等信息。

关于创建 CSV 文件

创建 CSV 文件前, 请审查以下注释:

- 在电子制表应用程序中创建数据时, 将填充数字设置为“Text”(文本) 格式, 以保留数字前面的零。

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

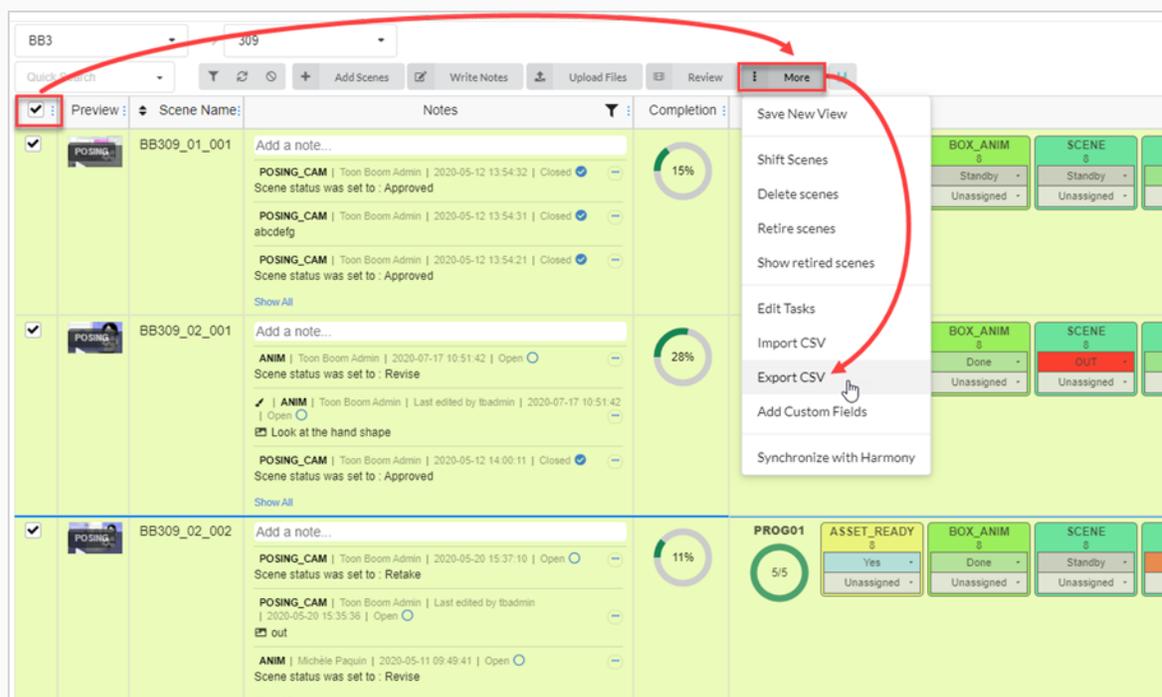
- 您要避免电子表格中的资产和场景名称出现重复。Producer 不接受重复名称, 会跳过有问题的条目。
- 2 位字符和特殊字符只能通过 CSV 文件上传导入。直接在“Producer Import CSV”(Producer 导入 CSV) 对话框中复制粘贴不可行。
- 将 CSV 创建成 UTF-8 格式(8 位万国码变换格式), 使之支持特殊字符。
- 为列创建样本标题行时, 使用确切的 Producer 列名, 以便自动匹配数据。完成导入进程前, 您可以在 Producer 直接重新分配。待分配到“Name”(名称) 列的场景或工作名称要使用小写。
- 创建场景时, 需要添加一个包含匹配的工作代码的列。更多信息, 请参阅“显示环境和工作代码”。
- 创建工作时, 需要添加一个包含匹配的环境代码的列。更多信息, 请参阅“显示环境和工作代码”。

导出 CSV 文件

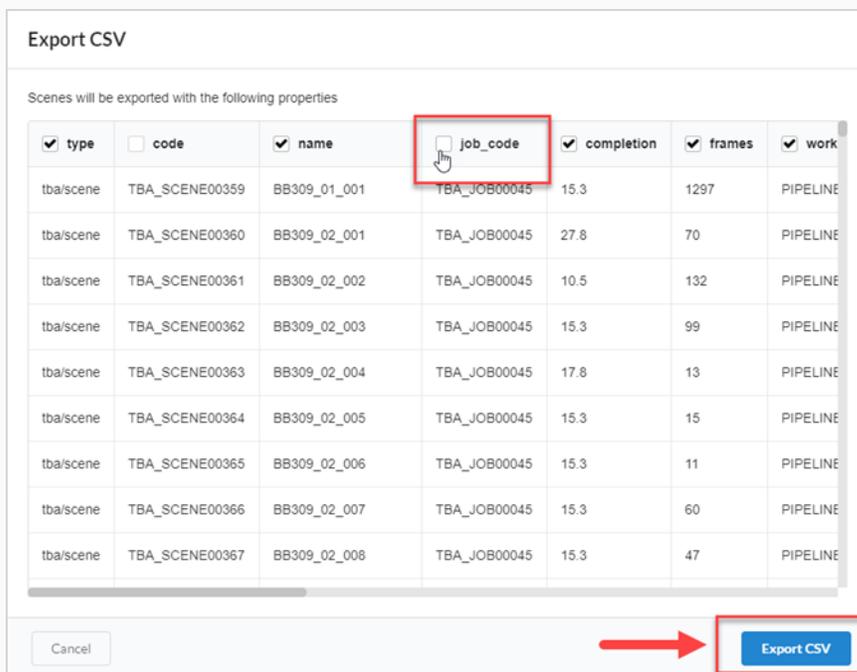
Producer 让您通过 CSV 文件导出/导入数据。

如何导出 csv 文件

1. 在主菜单中选择 **Production**(创作)。
2. 从“Environment”(环境)和“Job”(工作)下拉菜单中选择一个环境和工作。
3. 在场景列表中,选择您要勾选相应复选框以便从中导出注释的一个或多个场景。
4. 在“Production”(创作)标签页工具栏中,选择 **More > Export CSV**(更多>导出 CSV)。



此时“Export CSV”(导出 CSV)窗口将会显示。



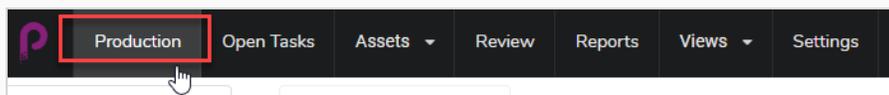
5. 勾选或取消勾选列复选框, 以决定要在导出的 CSV 文件中显示的类别。
6. 单击 **Export CSV**(导出 CSV)。
将自动下载一个 CSV 文件。

显示环境和工作代码

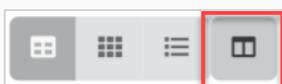
创建一个 CSV 文件来创建场景或工作时，需要包含创建场景的工作代码或创建新工作的环境代码。

如何显示环境代码：

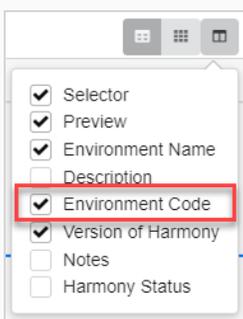
1. 在主菜单中选择 **Production**(创作)。



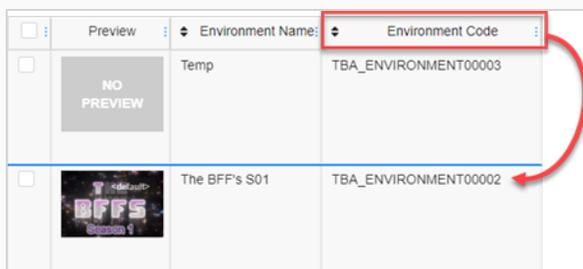
2. 使用主菜单下方的“Environments”(环境)下拉菜单导航到一个环境列表。
3. 在“Production”(创作)工具栏单击“Column Manager”(列管理器)图标。



4. 在“Column Manager”(列管理器)中，启用 **Environment Code**(环境代码)列。

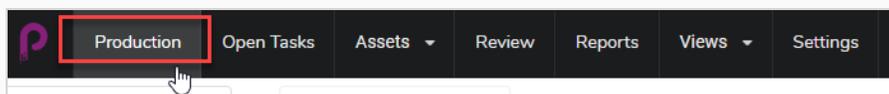


此时“Environment Code”(环境代码)列将出现在该环境列表中。



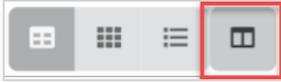
如何显示工作代码：

1. 在主菜单中选择 **Production**(创作)。

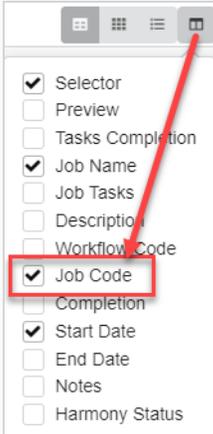


2. 使用主菜单下方的“Job”(工作)下拉菜单导航到一个工作列表。

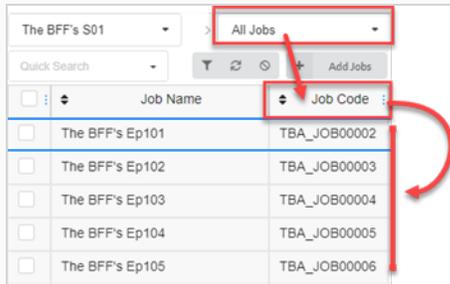
3. 在“Production”(创作)工具栏单击“Column Manager”(列管理器)图标。



4. 在“Column Manager”(列管理器)中,启用 **Job Code**(工作代码)列。



此时“Job Code”(工作代码)列将出现在该工作列表中。

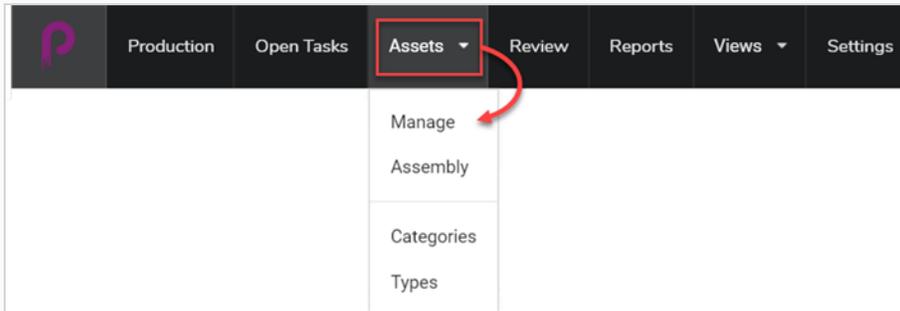


上传 CSV 文件和复制/粘贴数据

数据就绪后，您可以将其导入到 **Producer**。您也可以直接从电子表格复制粘贴数据到“**Producer Import CSV**”(**Producer** 导入 CSV) 对话框，无需创建一个 CSV。

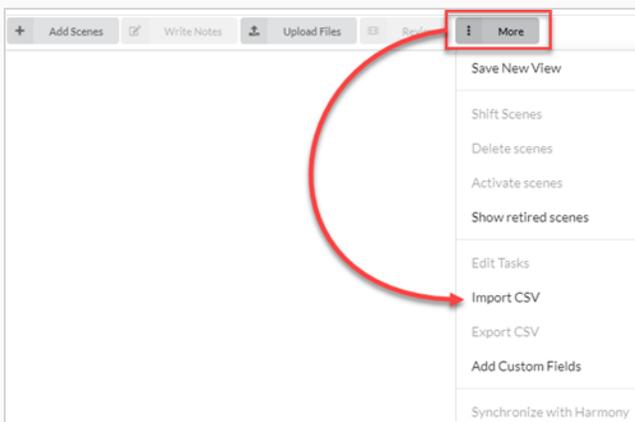
如何上传 CSV 文件或从 CSV 文件复制数据：

1. 转到 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。

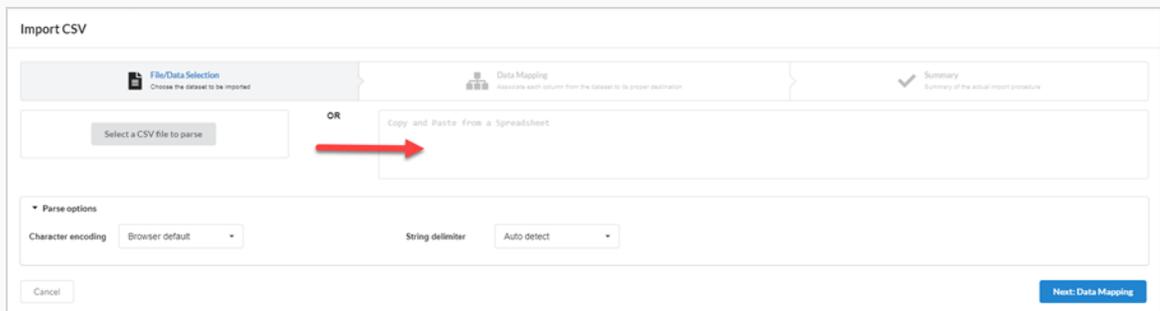


或导航到“**Environment**”(环境)，然后到要在其中用 CSV 数据创建项的工作。

2. 单击 **More**(更多) 标签页，然后选择 **Import CSV**(导入 CSV)。



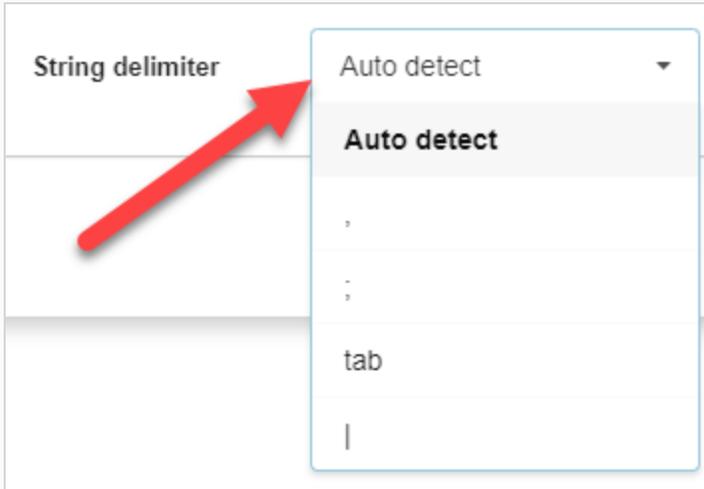
此时会打开“**Import CSV**”(导入 CSV) 对话框。



3. 在“**Import CSV**”(导入 CSV) (如果已创建了 CSV)，单击“**Select a CSV file to parse**”(选择一个 CSV 文件以解析) 按钮，浏览您的 CSV 文件。另外，您可以从电子制表程序的某个区域将其复制到“**Copy and Paste**”(复制和粘贴)。

Select a CSV file to parse

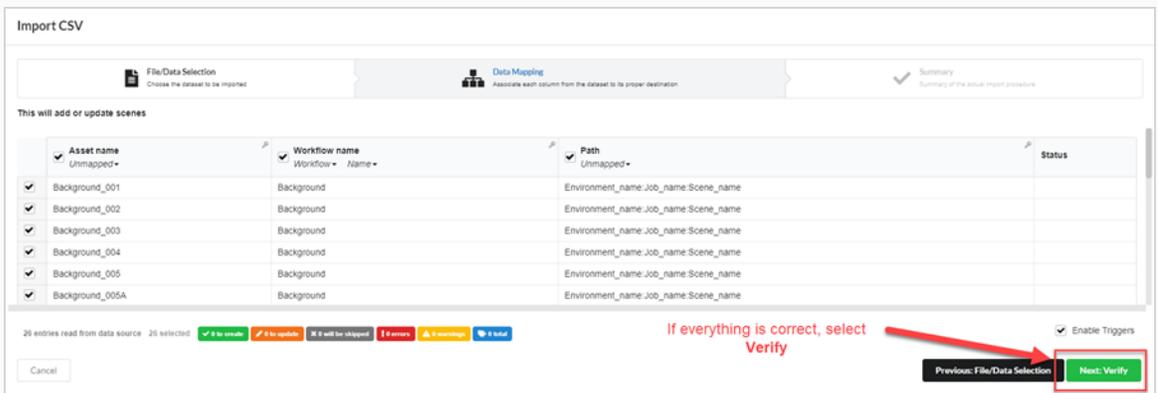
4. 设置“字符串分隔符”以 **Auto detect**(自动检测)。



5. 单击 **Next: Data Mapping**(下一步:数据映射) 按钮。



6. 单击 **Next: Verify**(下一步:验证) 按钮。



注释

如果 CSV 文件格式不匹配默认值, Producer 会显示一条警告。

The screenshot shows the 'Import CSV' interface. It has three steps: 'Data Selection', 'Data Mapping', and 'Summary'. The 'Data Mapping' step is active. Below the steps, it says 'This will add or update scenes'. A table titled 'Verified' shows scene data. The table has columns for 'Scene Name', 'Frames', and 'Status'. The 'Status' column contains icons for success, warning, and error. A red box highlights the 'Status' column, and a red arrow points to the 'Errors' button below the table.

Scene Name	Frames	Status
SQ01_01	10	Success
SQ01_02	100	Warning
SQ01_03	200	Warning
SQ01_04	300	Warning

10 entries read from data source 10 selected 0 errors 0 updates 0 will be skipped 0 errors 0 warnings 0 info

第 8 章：关于汇编

汇编是将资产关联到需要这些资产的环境、工作和场景，以便跟踪开始在环境、工作和场景上制作前必须完成的资产。资产可以根据需要与多个环境、场景和工作汇编，反之亦然。

资产与场景、工作还是环境相关联，取决于使用程度。例如：

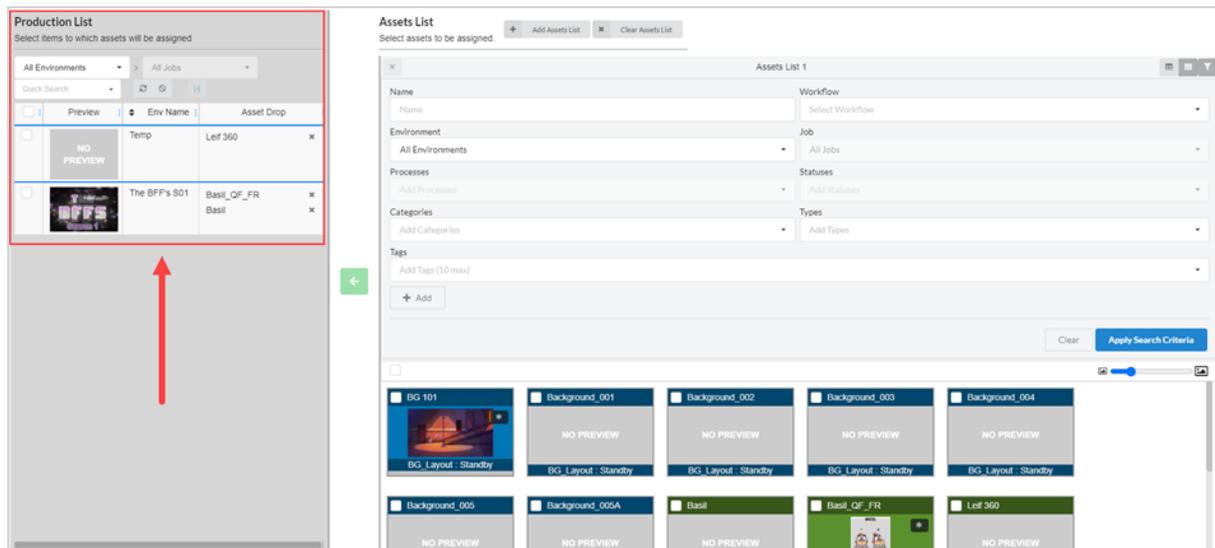
- 如果资产仅用于一个剧集中的一个或几个场景，将其汇编到每个场景才有意义。
- 如果资产用于多个剧集的一个或几个场景，将其汇编到每个剧集才有意义。
- 如果资产用于整季或整个主题影片，将其汇编到每个环境才有意义。

已分配到场景的资产可在“**Production**”(创作)页面查看。在给定场景的“**Job Tasks**”(作业任务)列中，进度进程转盘将在中心处显示分配到的资产数量，并通过转盘显示完成度百分比。

您也可以通过“**Assembly**”(汇编)页面搜索和筛选资产。

创作列表的导航和搜索

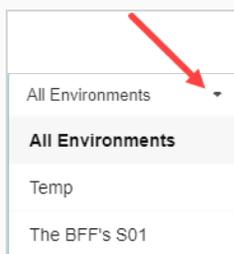
“Assembly”(汇编)页面的左侧区域用于创作导航,以查找正确的环境、工作或场景;页面的右侧区域用于浏览和搜索资产。



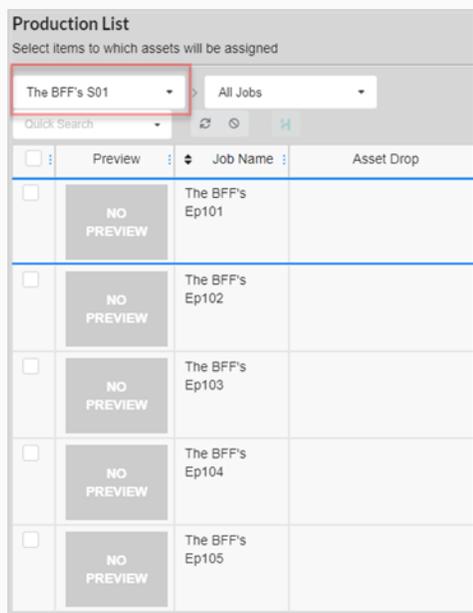
汇编的第一步是浏览“Production List”(创作列表)面板,找到您要关联到资产的项。

如何搜索创作列表

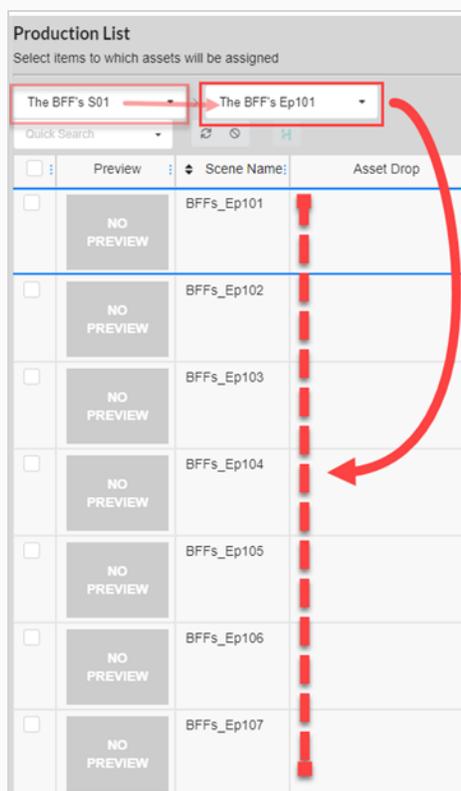
1. 从顶部菜单中,选择 **Assets > Assembly**(资产>汇编)。
- “Assembly”(汇编)页面打开,“Production List”(创作列表)面板在左侧显示。
2. 在“Production List”(创作列表)面板,导航到您要汇编资产的创作项:
3. 如果要将资产汇编到一个环境,请在“Production List”(创作列表)面板的“Environment”(环境)下拉菜单中,选择 **All Environments**(所有环境)。



4. 如果要将资产汇编到一个工作,请在“Environment”(环境)下拉菜单中,选择包含等待汇编资产的工作的环境。
5. 如果要将资产汇编到一个场景:
 - 在“Environment”(环境)下拉菜单中,选择包含等待汇编资产的场景的环境。



- 在“Job”(工作)下拉菜单中, 选择包含等待汇编资产的场景的工作。



- 如果要按照关键词筛选列出的项, 请在“Quick Search”(快速搜索)文本框中输入待查找的环境、工作或场景的全部或部分名称。然后按下 **Enter** 键将您输入的内容添加到搜索项中。



只有包含该搜索项的项会出现在列表中。

注释

您可以重复此步骤以添加多个搜索项。只有名称中包含所有搜索项的项会出现在列表中。

您可以通过点击搜索项框中的“Close”(关闭)  图标移除一个搜索项。您也可以按 **Backspace** 键从最后逐个删除搜索项。

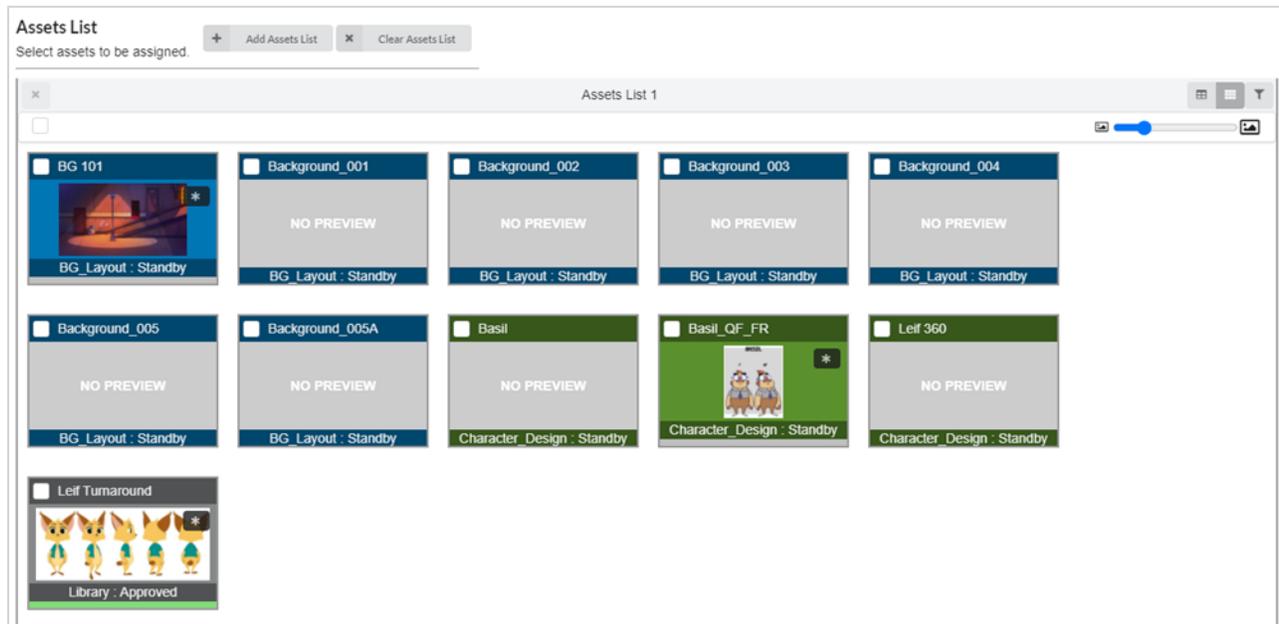
7. 如果要重新列出所有项,请执行以下一项操作:

- 单击文本框中所有搜索项的“Remove”(移除)  图标,或按下“Clear all filters”(清除所有筛选条件)  按钮。
- 按下 **Backspace** 键(退格键)删除最后一各搜索项,直至所有搜索项都被清除。

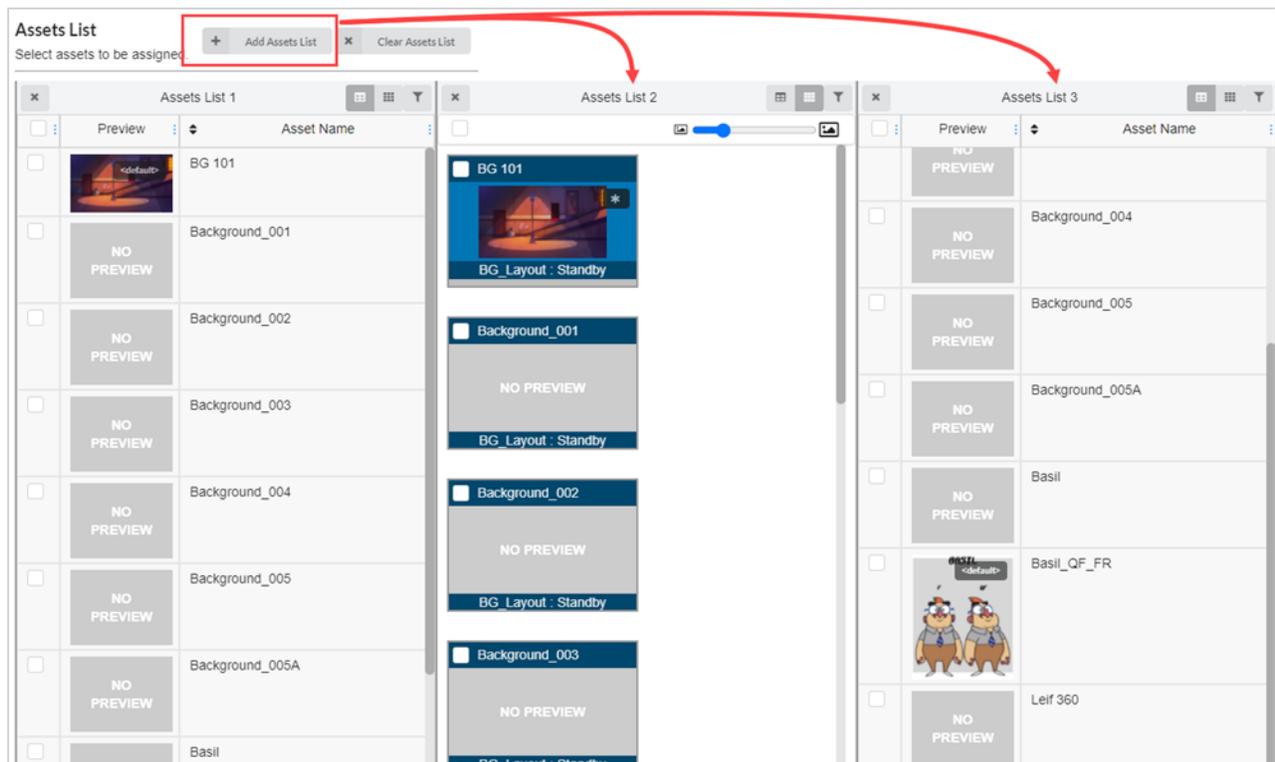
浏览和查找资产

创作中将资产与环境、工作或场景进行汇编过程的第二步是在创作列表中找到待关联到项的资产。

打开“Assembly”(汇编)页面时，项目所有资产的列表将在右侧区域的“资产列表”面板中显示。如果您的资产不多，只需滚动浏览便可找到要汇编的资产。如若不然，则可以利用丰富的搜索和显示选项集查找正确资产。

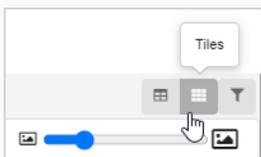


“Assembly”(汇编)页面中也可能有多个资产列表，每个列表均在为资产列表保留的位置占据一定空间。每个列表都可以进行特殊的搜索筛选和显示设置。



如何更改资产列表中缩略图的尺寸

1. 从顶部菜单中, 选择 **Assets > Assembly**(资产>汇编)。
此时“Assembly”(汇编)页面将会打开。“Asset List”(资产列表)面板将在右侧显示。
2. 单击“Tiles”(拼贴)图标确保“Asset List”(资产列表)为拼贴模式。

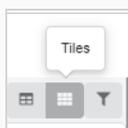


3. 如需更改资产尺寸:
4. 单击并长按图标的滑动条中央, 向左拖动缩小图标, 或者向右拖动以放大图标。

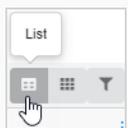


如何更改资产列表的显示模式

1. 从顶部菜单中, 选择 **Assets > Assembly**(资产>汇编)。
此时“Assembly”(汇编)页面将会打开。“Asset List”(资产列表)面板将在右侧显示。
2. 执行下列操作之一:
 - 如需查看拼贴模式的“Asset List”(资产列表), 请单击 **Tiles**(拼贴)。

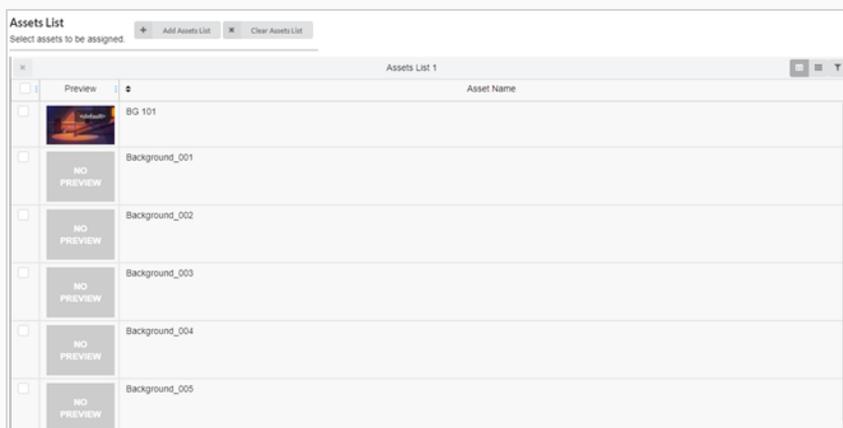


- 如需查看列表模式的“Asset List”(资产列表), 请单击 **List**(列表)。

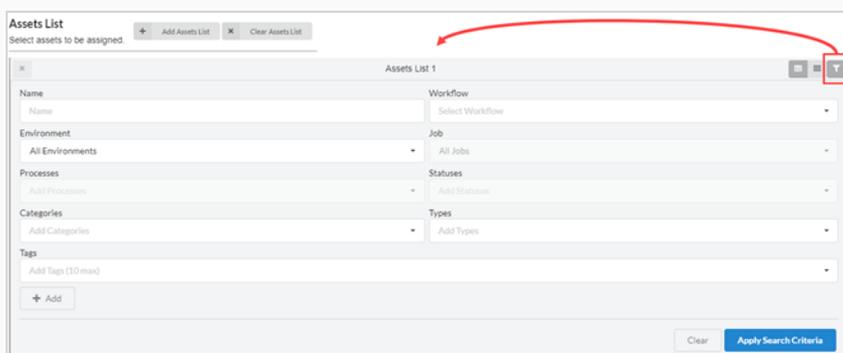


如何在资产列表中筛选资产

1. 从顶部菜单中, 选择 **Assets > Assembly**(资产>汇编)。
此时“Assembly”(汇编)页面将会打开。“Asset List”(资产列表)面板将在右侧显示。



- 在“Asset List”(资产列表)面板右上角中,单击“Toggle Search Panel”(切换搜索面板)  按钮。搜索面板将显示在工具栏下方。

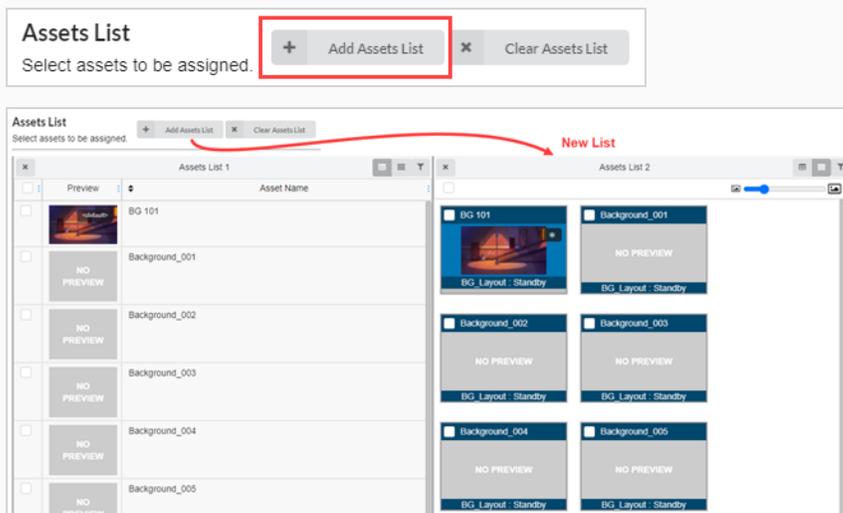


- 进行以下一项或多项操作,从资产列表中筛选出您要汇编的资产:
 - 在“Name”(名称)字段中输入您要搜索的资产的名称或名称的一部分。
 - 在“Workflow”(工作流)下拉菜单中,选择与您要搜索的资产相关的工作流。
 - 如果您搜索的资产已汇编到某个环境,请在“Environment”(环境)下拉菜单中,选择您要搜索的资产相关的环境。
 - 如果您搜索的资产已汇编到某个工作,请在“Jobs”(工作)下拉菜单中,选择您要搜索的资产的工作。
 - 如果您搜索的资产已分配到某个进程,请在“Process”(进程)字段中,选择分配了您要搜索的资产的进程。
 - 在“Statuses”(状态)字段中,选择您要搜索的资产的状态。
 - 在“Categories”(类别)字段中,选择您要搜索的资产的类别。
 - 在“Types”(类型)字段中,选择您要搜索的资产的类型。
- 单击搜索工具栏底部的“Apply Search Criteria”(应用搜索条件)。符合条件的资产将出现在作业列表中。
- 如需再次显示所有资产,请单击搜索面板底部的 **Clear**(清除)按钮。

此时所有资产均在资产列表中显示。

如何添加一个资产列表

1. 从顶部菜单中, 选择 **Assets > Assembly**(资产> 汇编)。
此时“Assembly”(汇编) 页面将会打开。“Asset List”(资产列表) 面板将在右侧显示。
2. 从“Asset List”(资产列表) 顶部, 选择 **Add Assets List**(添加资产列表)。
右侧将多出一个资产列表。



3. 如需重命名资产列表, 请单击列表顶部当前名称附近的任意位置。
此时文本框变成可以编辑。
4. 在文本框中输入一个新的资产列表名称, 然后单击文本框外任意位置。
资产列表便完成了重命名。

如何移除一个资产列表

1. 从顶部菜单中, 选择 **Assets > Assembly**(资产> 汇编)。
此时“Assembly”(汇编) 页面将会打开。“Asset List”(资产列表) 面板将在右侧显示。
2. 如果资产列表数量大于 1 个, 请在您要移除的资产列表左上方, 单击“Remove”(移除)  图标。
此时资产列表将被移除。

如何移除所有额外资产列表并重设第一个资产列表。

1. 从顶部菜单中, 选择 **Assets > Assembly**(资产> 汇编)。

此时“Assembly”(汇编)页面将会打开。“Asset List”(资产列表)面板将在右侧显示。

2. 如果资产列表数量大于 1 个,请在“Asset List”(资产列表)页面顶部点击 **Clear Assets Lists**(清除资产列表)。

除原始资产列表外的其他资产列表将被移除。

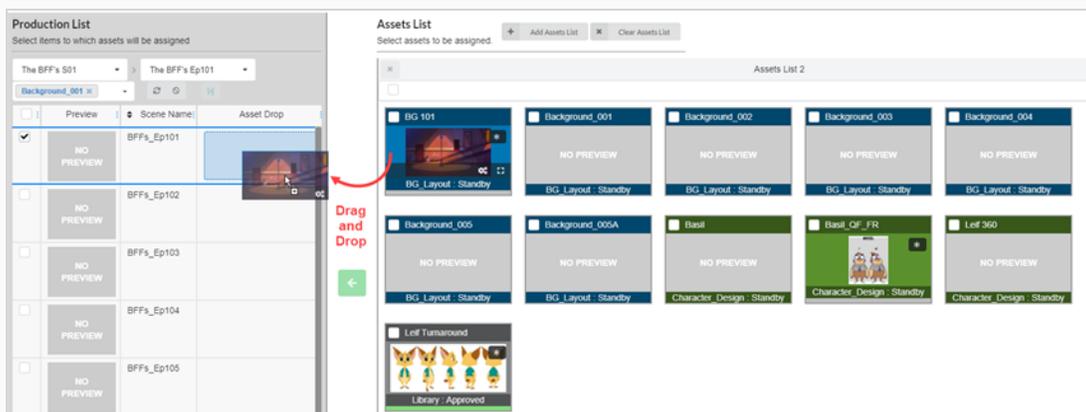


汇编

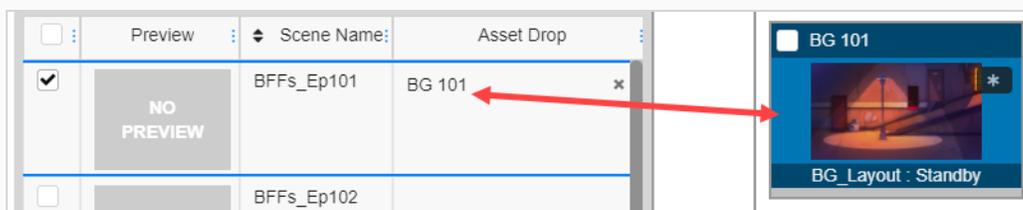
您可以通过将资产关联到使用它们的环境、作业和场景，进行资产汇编。如果某个资产仅用于少数几个场景，则可以汇编到这些场景；如果只用于几个剧集，则可以汇编到所述工作；如果要用于整季的主题影片中，则可以汇编到环境。

如何一次汇编一项资产

1. 从顶部菜单中，选择 **Assets > Assembly**(资产 > 汇编)。
此时资产列表将会打开。
2. 在“production List”(创作列表)中找到您要关联资产的环境、工作或场景——参见[“搜索创作列表”](#)。
3. 在“Assets List”(资产列表)中找到您要关联到环境、场景或作业的资产。
4. 单击您要分配的资产，然后拖拽到“Asset Drop”(资产拖放)列中要分配该资产的项。

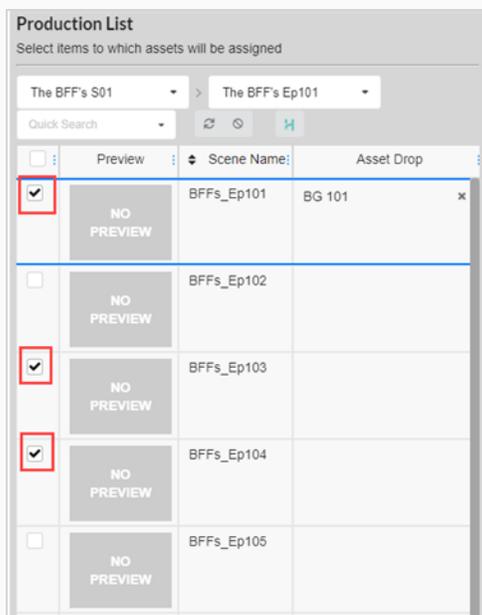


此时资产位于“Asset Drop”(资产拖放)列。

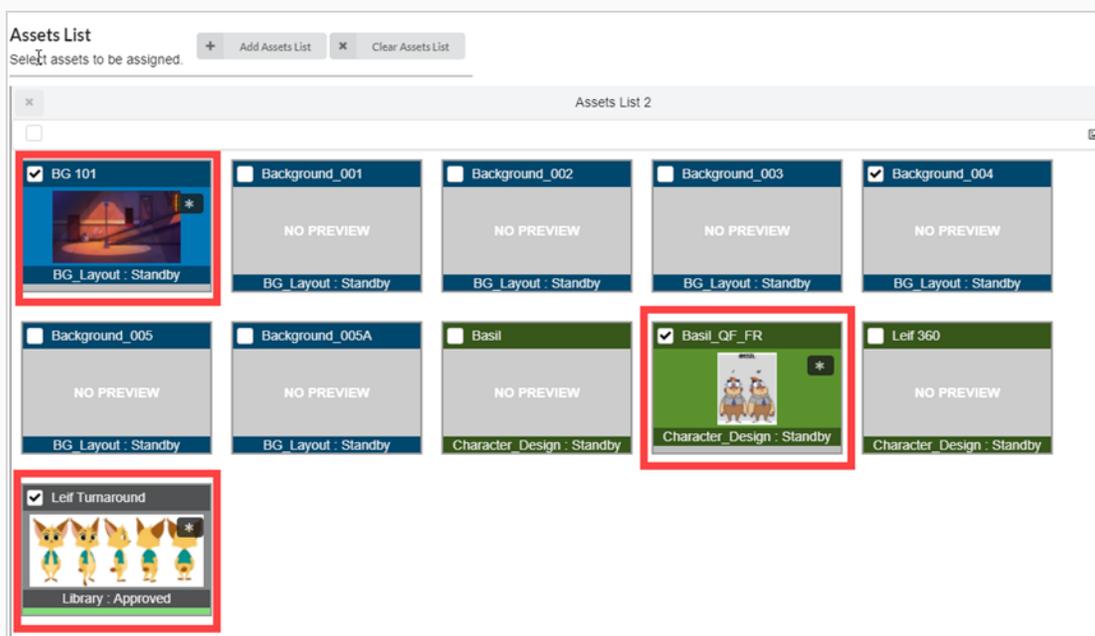


如何一次汇编多项资产

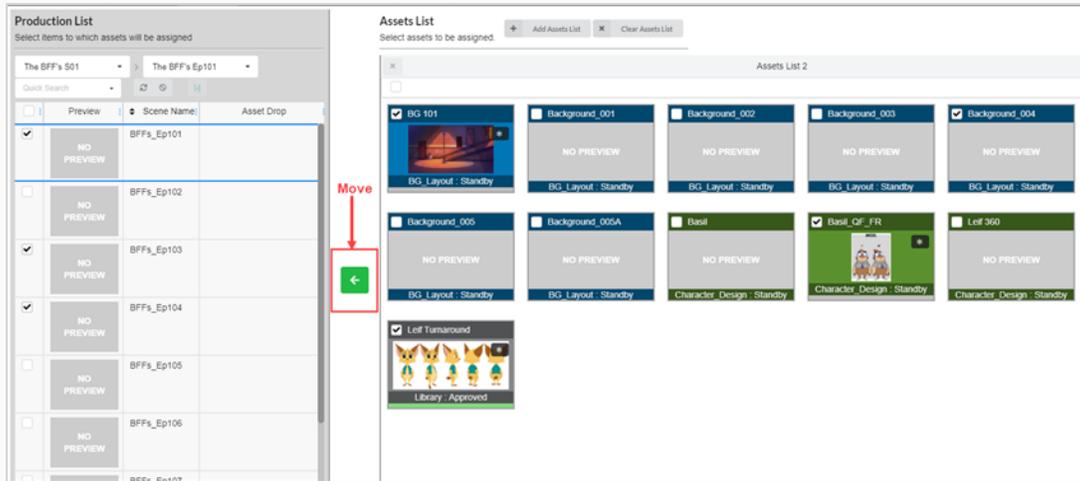
1. 从顶部菜单中，选择 **Assets > Assembly**(资产 > 汇编)。
此时资产列表将会打开。
2. 在“production List”(创作列表)中找到您要关联资产的环境、工作或场景——参见[“搜索创作列表”](#)。
3. 勾选要与资产关联的每个项的最左列复选框，以选定此项。



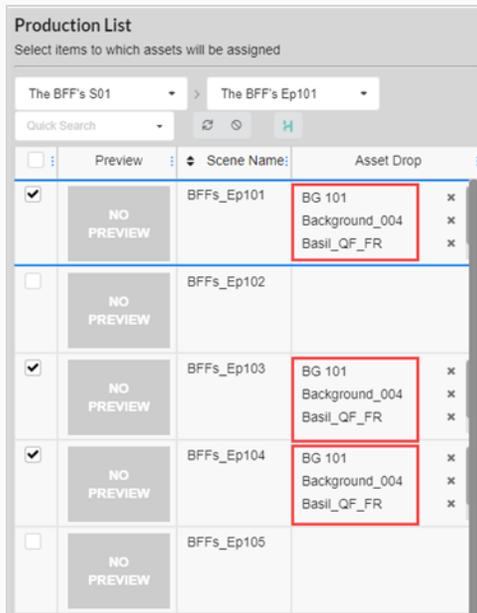
4. 在“Assets List”(资产列表)中找到您要关联到环境、场景或作业的资产。
5. 启用要关联到项的每个项的最左列复选框,以选定资产。



6. 单击 **Move**(移动) 按钮关联资产和项。



此时资产位于“Asset Drop”(资产拖放)列。



反汇编

关联到环境、工作和场景的资产可以随时通过反汇编解除关联。

如何反汇编资产

1. 从顶部菜单中, 选择 **Assets > Assembly**(资产>汇编)。
此时“Asset”(资产)列表将会打开。
2. 在“Asset”(资产)列表, 找到需要反汇编的环境、场景或工作。
3. 在“Asset Drop”(资产拖放)列, 单击反汇编资产的“Remove”(移除)  图标。
此时资产便从“Asset Drop”(资产拖放)列中移除。

在场景工作流程中检查资产进度

您可以在一个场景工作流程中，通过添加“进度”(Progress) 进程检查资产创建进度。此节点将跟踪分配给该场景的资产的完成度百分比。

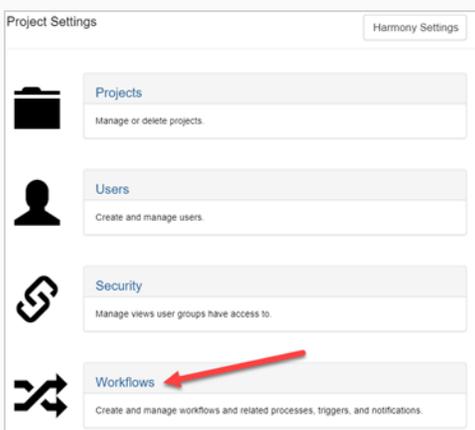
如何向工作流程添加一个进度节点

1. 在顶部菜单中选择 **Settings**(设置)。



此时会显示“Project Settings”(项目设置)。

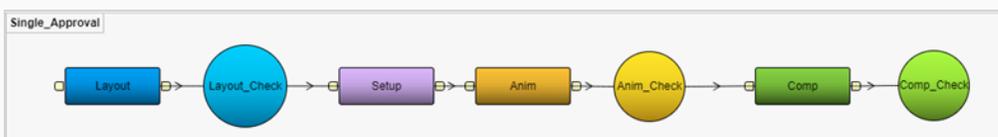
2. 选择 **Workflows**(工作流)。



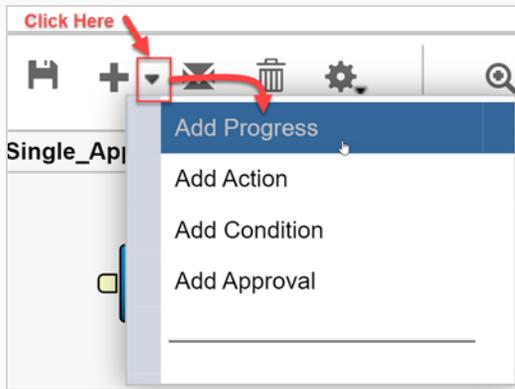
此时“Workflow”(工作流) 标签页将会打开。

3. 在“Workflow list”(工作流列表) 中选择要添加进度节点的工作流。

该工作流会显示在编辑器中。



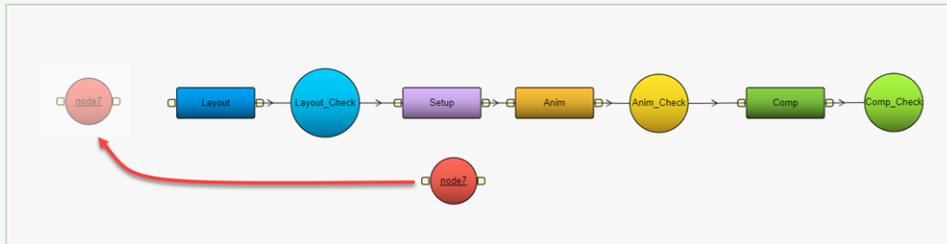
4. 单击“Add Process”(添加进程) 按钮 **旁边** 的下拉菜单箭头。
5. 选择 **Add Progress**(添加进度)。



此时新节点便添加到工作区了。

注释

Producer 以线性方式读取，因此新节点必须放在工作流左侧。



6. 重命名节点，使之反映用途，在此情况下，**Asset Check**。

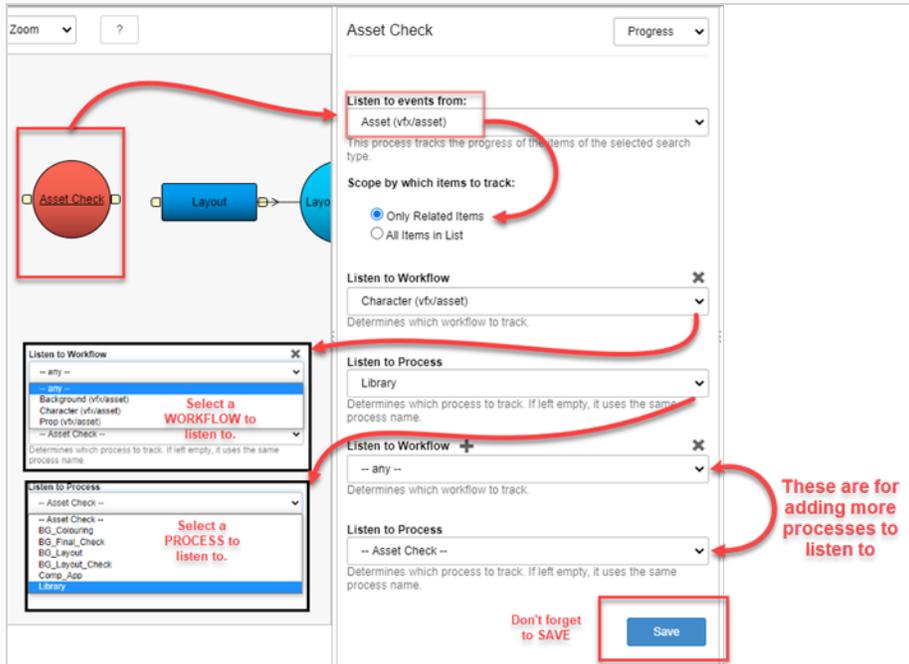
7.

注释

如需重命名节点，请右键单击并选择 **Rename**(重命名) 或按下 **Ctrl/Cmd** 单击节点。

8. 选择“Asset Check”(资产检查) 进度节点。

9. 在“Properties”(特性) 视图的“Listen to events from field”(监听现场事件) 中，选择要在工作流中跟踪的资产或任意类型要素。您可以跟踪多个项。



10. 如需保存进程变更, 请单击“Save”(保存)按钮。



11. 如需保存工作流, 请单击“Save Workflow”(保存工作流)  按钮。

第 9 章：关于 Harmony 集成

Producer 可以独立于其他 Toon Boom 软件使用。但动画软件用 Harmony 的工作室可能需要高度集成，使用 Harmony Database 使更是如此。本章将详细介绍 Producer 和 Harmony Database 的同步，以及越来越流行的远程工作环境。

远程工作

居家办公日益普遍，既有优势也有挑战。流畅的数据传输和适当的版本控制将大大有助于保证效率。

在工作室中使用 **Harmony Database** 时，场景和资产位于服务器上，用户可以直接编辑。质量参差不齐的互联网连接对于远程工作是不切实际的，最好将场景或资产传输到本地，用 **Harmony Standalone** 处理。

为此 **Harmony** 场景需要进行以下顺序操作：

签出、导出、压缩、上传到云公用文件夹、下载到远程客户端、解压缩、处理、本地保存、渲染(渲染预览推送到 **Producer** 进行审批)、压缩、上传到云公用文件夹、下载到服务器、解压缩、导入数据库、签入。

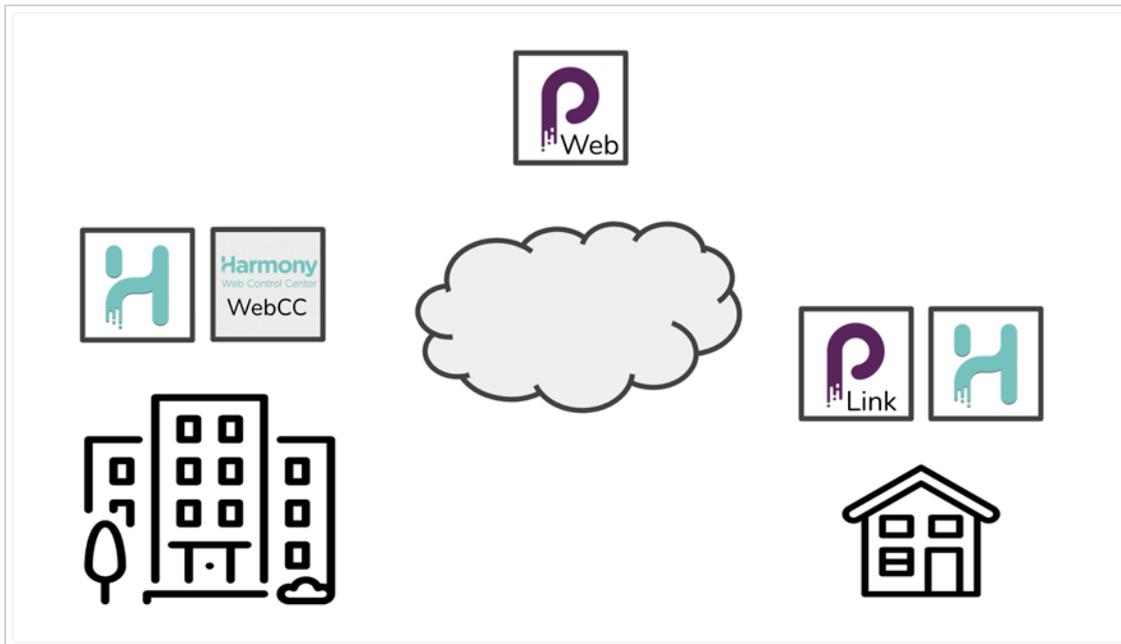
Producer 会简化上述进程，最终用户只需几次点击。

配置访问

为使场景在 Harmony Server 和远程客户端之间顺利交换，需要配置一些应用程序并创建几个公用文件夹。

涉及交换进程的应用程序包括：

- Harmony Server(位于工作室)
- WebCC(位于工作室)
- Producer(位于云端)
- Producer Link(家里)
- Harmony Standalone(家里)



Harmony Server

Harmony Server 位于工作室，托管数据库。在离线工作模式环境下，它负责处理用户的场景导出/导入请求以及场景签入和签出。

WebCC

此应用程序安装在工作室的 Harmony server 上(或 Harmony 客户端上)，处理 Producer 和 Harmony 之间的所有通讯。它将负责定期查询 Producer 消息队列(amqps)。需要设置后指向正确的 Producer 地址。配置选项有多个。

Producer

用户通常通过 Producer Web 应用程序发送请求。有需要在 Harmony Server 上进行的操作(例如导出数据库场景)时，Producer 会给 WebCC 留言。如果在本地机器上请求操作(例如解压缩文件或在 Harmony 中打开场景)，Producer 将启动本地应用程序 Producer Link。

Producer Link

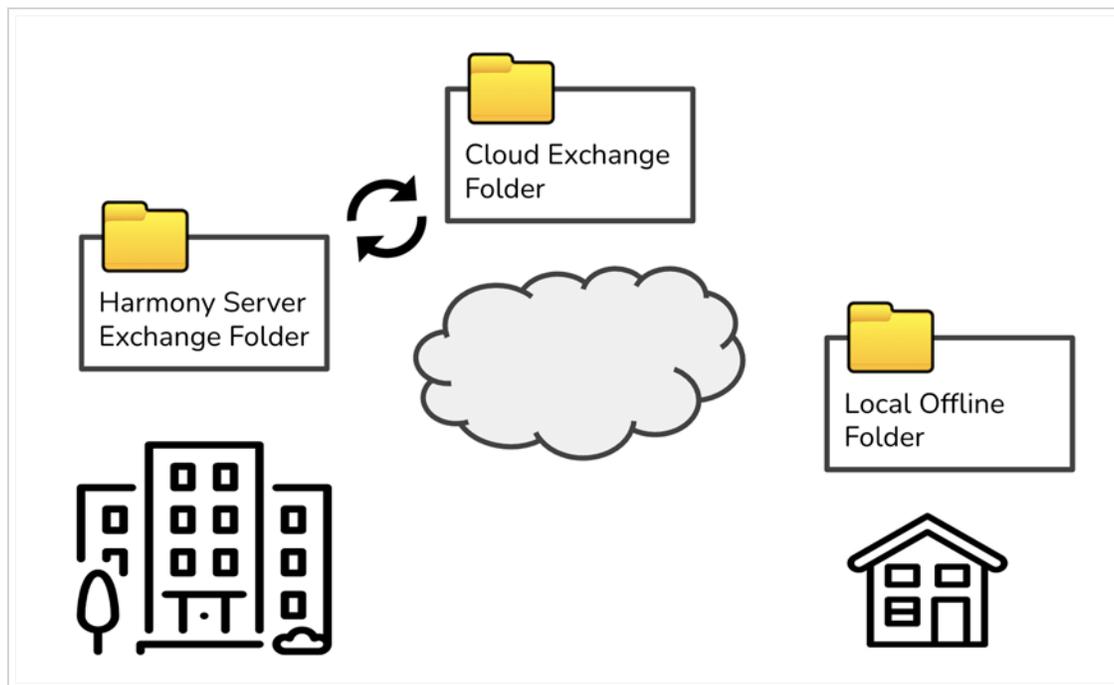
该本地桌面应用程序是 **Producer web** 应用程序的补充。它运行 **Web** 应用程序不允许的各种本地操作 (需要直接访问以编辑本地文件的任务, 例如解压缩文件)。 **Producer Link** 还用来设置公用文件夹、工作区和其他重要配置。

Harmony Standalone

居家办公使用 **Producer** 和 **Harmony Database** 场景时, 必须安装快照脚本以优化 **Harmony Standalone**。脚本由各家庭用户安装, 能大大简化本地工作完成后 **Harmony Database** 的更新进程。

需要的公用文件夹如下:

- **Harmony Server** 公用文件夹(位于工作室)
- 云公用文件夹(位于云端)
- 本地离线文件夹(家里)



Harmony Server 公用文件夹

位于 **Harmony Server**, 此文件夹默认位置是 `/USA_DB/exchange`。从 **Harmony Database** 导出的场景在此显示。此文件夹需要与云公用文件夹同步。同步通常通过云存储服务完成, 例如 **Google Drive** 或 **DropBox**。

云公用文件夹

此文件夹是 **Harmony Server** 公用文件夹的云副本。其中包含的子文件夹以导出和导入场景人员的 **Harmony** 用户名命名 (`username/exported/` 和 `username/importing`)。这些子文件夹需要分享给每位家庭用户并在本地安装。

本地离线文件夹

这里是远程工作的数据库场景在客户端计算机上存储和解压缩的位置。

设置云公用文件夹

需要准备并配置 Harmony Server 公用文件夹以便远程用户通过云服务同步导出的场景和文件。此公用文件夹默认位于 /USA_DB/exchange 下的 Harmony 文件系统。每位 Harmony 用户的所有导出和导入场景均暂时存储在这里。

公用文件夹的默认位置可以在通过 `-exchange "/path/to/exchange folder"` 选项启动 WebCC 服务时自定义。

Harmony Server 和 WebCC 启动并运行后，即可将公用文件夹的内容同步到云服务。示例使用 Google Drive。

如何在云端共享 Harmony Server 公用文件夹

工作室的系统管理员需要通过云存储服务共享 Harmony Server 公用文件夹。

1. 在 Harmony Server 公用文件夹的主机上下载并安装 Google Drive 应用程序。
2. 通过 Google Drive 界面将 Harmony Server 公用文件夹 (/USA_DB/exchange) 添加到要同步 Google Drive 的文件夹列表中。

注释

公用文件夹既可以在 Google Drive 文件结构中创建，也可以另外添加进行同步。

向独立远程用户共享云公用文件夹访问权限

所有配置都在服务器端完成时，系统管理员需要向所有远程用户共享访问权限。建议单独共享特定的 Harmony 用户公用子文件夹 (Cloud Exchange Folder/username/)，而非共享公用文件夹的完全访问权限。如此，每个用户只下载和同步自己的文件和场景。

1. 手续，创建每位居家办公用户的公用文件夹。方法有两种，选择其一：
 - a. 手动：在 Harmony Server 中找到名称为 /USA_DB/users/ 的 Harmony 用户。直接在云公用文件夹下创建这些用户文件夹。最后的结构应类似于：


```
Cloud Exchange Folder/
├── Andres/
├── Barbara/
└── Jonathan/
```
 - b. 自动：用户通过 WebCC、Harmony Control Center 或 Producer 导出 Harmony Database 场景时即创建 Harmony 用户公用文件夹。
2. 在 Google Drive web 界面选择独立的 Harmony 用户文件夹 (Cloud Exchange Folder/username/)，然后分享到相应用户电子邮件。

如何安装我的 Harmony 用户公用子文件夹

Harmony 远程用户需要安装被分享的 Harmony 用户公用子文件夹。您会收到了一封电子邮件，告知系统管理员向您共享了一个文件夹。

1. 在家用计算机上下载并安装 Google Drive 应用程序。
2. 通过 Google Drive web 界面查找系统管理员共享的 Harmony 用户公用子文件夹 (“Shared with me (与我共享)”下)。

3. 右键单击文件夹, 并选择“Add a shortcut to My Drive(添加快捷键到 My Drive)”
4. 右键单击文件夹, 并选择指定此文件夹离线可访问。

完成上述操作后, 研究如何配置 [Producer Link 在 Harmony Database 上远程工作](#)。

离线导出和管理场景

设置好远程工作后，用户可以直接从 **Producer Web** 界面导出和打开场景。本地桌面应用程序 **Producer Link** 将视需要自动打开，协助用户完成相应操作。

离线导出场景

从 Harmony Database 导出场景可以合并签出场景和远程打开的操作。但是, 您可能只需导出场景以备以后使用。这是我们要讨论的。

注释

尝试导出场景之前, 请确保 Producer Link 已正确设置。—参见 [设置云公用文件夹](#)和 [设置 Producer Link](#)

如何从场景列表导出离线场景

1. 在 Production(创作) 页面, 通过以下操作之一输入一个环境:
 - 从环境下拉列表中选择
 - 双击一个环境
2. 若要输入工作, 请执行下列操作之一:
 - 从工作下拉列表中选择
 - 双击一个工作
3. 高亮显示一个场景(点击)

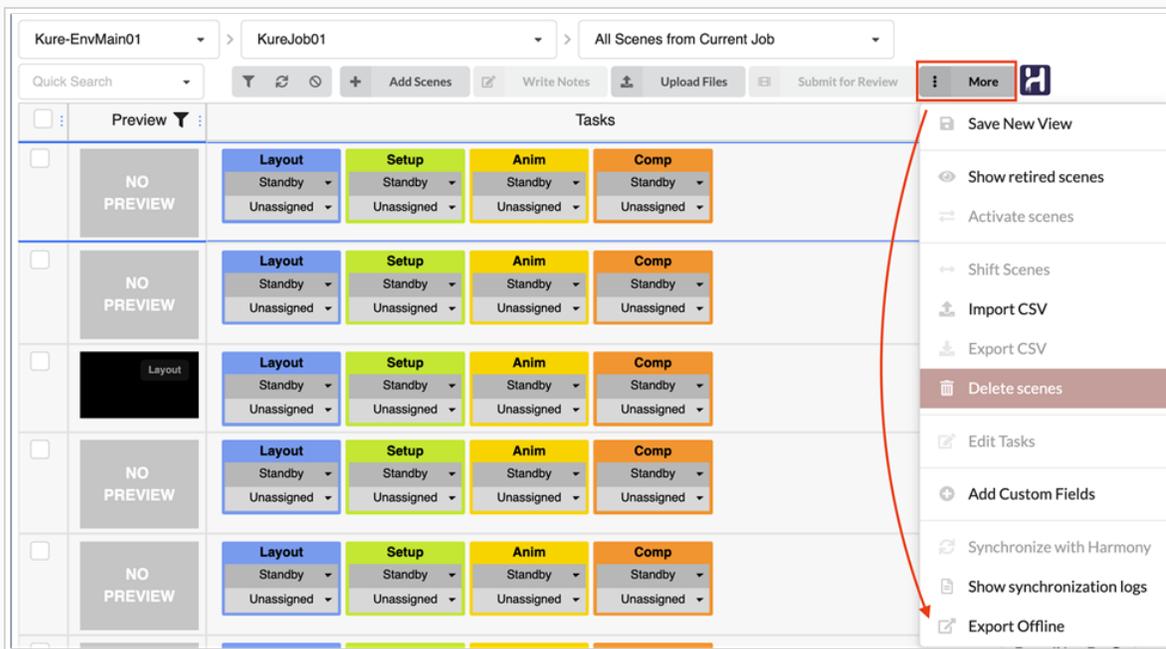
注释

此时, 一次只能导出一个场景。

高亮显示的场景(蓝线圈出的)将被导出, 无论复选框选择了哪些场景。

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

4. 单击 More(更多) 按钮, 并选择 Export Offline(离线导出)。



5. (可选) [修改导出](#) 选项适应您的需求。

6. 单击 Export(导出) 按钮。

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 >**

如何从资产列表导出离线场景

1. 在 **Asset Manage**(资产管理) 页面, 高亮显示一项资产(点击)。

注释

该资产必须与 **Harmony Server** 同步。

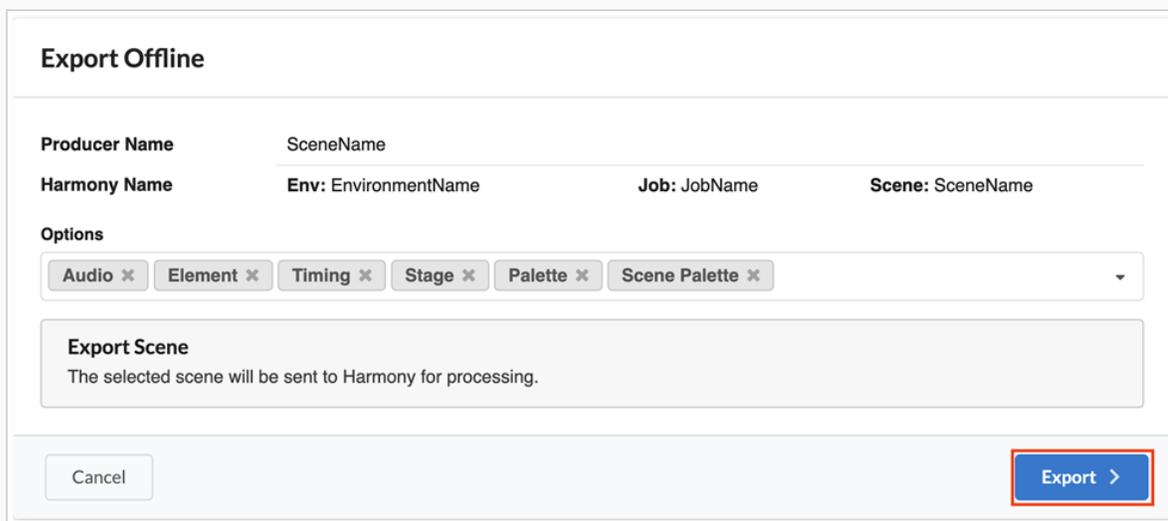
此时, 一次只能导出一个资产。

高亮显示的资产(蓝线圈出的)将被导出, 无论复选框选择了哪些资产。

2. 单击 **More**(更多) 按钮, 并选择 **Export Offline**(离线导出)。
3. (可选) 修改导出选项适应您的需求。
4. 单击 **Export**(导出) 按钮。

如何从开放任务导出离线场景

1. 在 **Open Tasks**(开放任务) 页面, 点击高亮显示一个场景。
如果场景已与 **Harmony** 同步, “**Export Offline**”(离线导出) 按钮将会显示。
2. 单击该“**Export Offline**”(离线导出) 按钮。
此时会打开 **Export Offline**(离线导出) 对话框。
3. (可选) 修改导出选项适应您的需求。
4. 单击 **Export**(导出) 按钮。



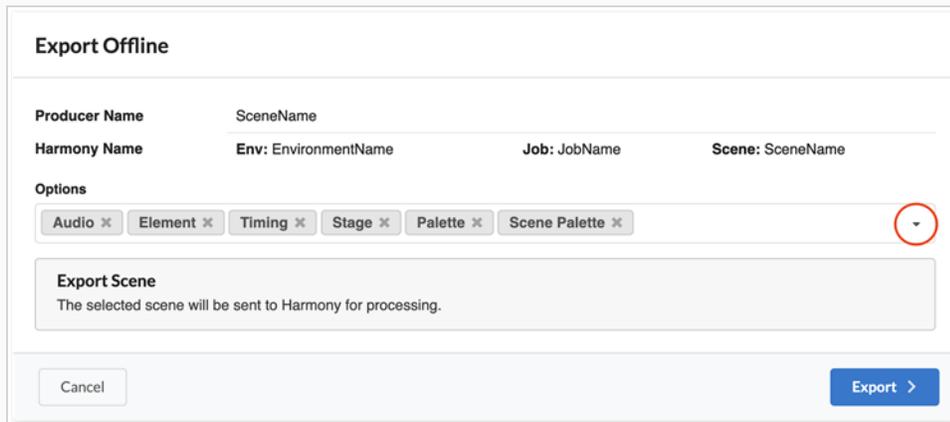
如何修改导出选项

从 Harmony Database 离线导出一个场景时，用户可以选择随场景导出的内容。用户可以选择添加场景本身之外的元素，例如 Environment Palette(环境色板)。同理，用户也不用全选，可以移除一些导出元素。

默认有以下选项：

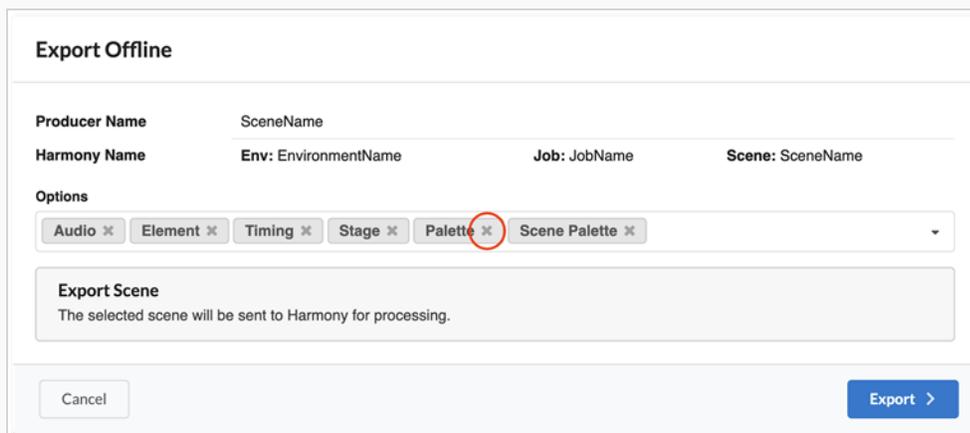
- 音频
- 元素
- 定时
- 舞台
- 色板
- 场景色板。

如要添加导出选项，请单击选项列表末尾的向下箭头展开下拉列表，再选择要添加的。



The screenshot shows the 'Export Offline' dialog box. It has a title bar 'Export Offline'. Below the title bar, there are two rows of labels: 'Producer Name' and 'SceneName' on the first row, and 'Harmony Name', 'Env: EnvironmentName', 'Job: JobName', and 'Scene: SceneName' on the second row. Below these is an 'Options' section containing a horizontal list of buttons: 'Audio x', 'Element x', 'Timing x', 'Stage x', 'Palette x', and 'Scene Palette x'. A red circle highlights a downward-pointing arrow at the end of this list. Below the options is a box labeled 'Export Scene' with the text 'The selected scene will be sent to Harmony for processing.' At the bottom, there are 'Cancel' and 'Export >' buttons.

如要移除导出选项，请单击选项旁边的“x”。



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Palette x' button in the 'Options' list is circled in red, indicating that clicking the 'x' icon next to it will remove that option from the list.

警告
 请勿移除 **Stage(舞台)** 选项, 否则后面无法打开场景。

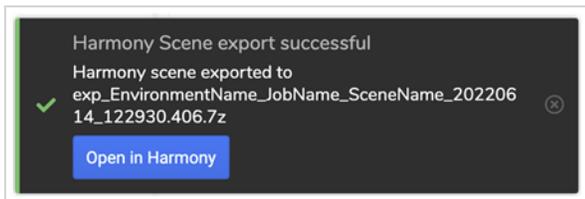
下面是每个选项的详细描述:

注解	创建不同绘图同时在 Annotation(注解) 列绘制。
音频	Audio(音频) 目录的内容。
元素	Element(元素) 目录的内容。(Tvg 绘图或其他在 Harmony 按元素导入的文件格式)
定时	Timing(定时) 目录的内容。
舞台	<p>*.xstage、*.aux 及其他打开场景所需的文件。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">警告 此选项必选!</p> </div>
色板	PALETTE_List 文件。 Palette(色板) 列表文件列出场景使用的每个色板及其在浏览器上的位置。
场景色板	场景级 palette-library 。
工作色板	工作级 palette-library 。选择工作级时, 更低级别文件库内的 palette-library 也会被导出。每个导出的工作色板将放在 sceneName > jobs > Digital 下名称为 palette-library 的可用文件夹内。
环境色板	环境级 palette-library 。选择环境级时, 更低级别文件库内的色板文件库也会被导出。 每个导出的环境色板将放在 sceneName > environments > Digital 下名称为 palette-library 的可用文件夹内。
备份色板	使场景能够选择所需色板的 palette-list 文件。大多数情况下, 还要选择 Scene Palette(场景色板) 选项。
文件库	在所选级别上创建的模板。
场景库	场景选级别上创建的模板。
工作库	工作级别上创建的模板。

注解	创建不同绘图同时在 Annotation(注解) 列绘制。
环境库	环境级别上创建的模板。
其他	场景数据结构内的所有其他目录与文件。例如, 有的工作室会将场景所用的 After Effect 、 Photoshop 或 Premiere 项目放入场景文件夹。
外部绘图	如果选定了 Stage(舞台) 选项, 可以选择 Get Outside Drawings(获取外部绘图) 选项将绘图复制到 Timing(定时) 列及其元素(绘图)节点指向的场景文件夹内。

分析导出结果

成功导出会出现下方弹出消息, 允许您用 Harmony 打开场景:



成功导出必须满足以下条件:

- WebCC 服务正在运行 (studio 中)。
- 场景、工作和环境已同步。
- Producer Link 已正确设置。
- 用户已连入云存储应用。

下面列出导出场景时常出现的问题。

结果	弹出消息	可能原因
导出失败		场景、工作或环境未同步, 因此不可用。
导出未完成		下面一个或多个原因: <ul style="list-style-type: none"> • WebCC 服务没有在运行。 • 服务器反应慢, 需要时间处理请求。 • 同时要处理的请求过多。

打开离线场景

远程打开场景有多种方法。

- 使用“Open in Harmony(在 Harmony 中打开)”按钮。
- 通过弹出消息在导出后直接打开。
- 稍候用 Producer Link 打开。

以上方法将在后面的“如何”说明中详细讨论。无论选择什么方法，均会打开 [“Open Offline Scene\(打开离线场景\)”对话框](#)。

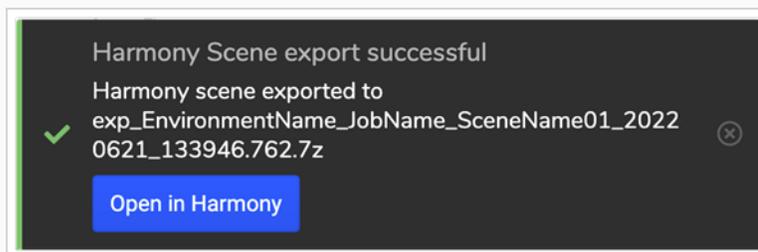
如何使用“Open in Harmony(在 Harmony 中打开)”按钮打开场景

1. 如果配置了 [Producer Link](#)“Open Scenes in Offline Mode(离线模式下打开场景)”，“Open in Harmony(在 Harmony 中打开)”按钮会相应反应。如果场景已导出，会打开上一次导出的默认版本。如果场景尚未导出，会马上导出，可用后解压缩并打开当前版本。

如何通过弹出消息在导出后直接打开场景。

只要成功导出的弹出消息未关闭，就可以通过弹窗的 Open in Harmony(在 Harmony 中打开)按钮打开场景。

1. [离线导出场景](#)。
2. 点击弹出消息上的 Open in Harmony(在 Harmony 中打开)按钮。



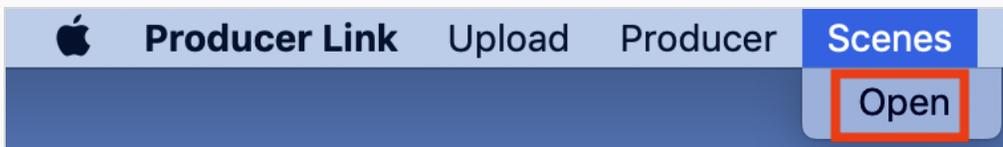
此时会打开 Producer Link Open Offline Scene(Producer Link 打开离线场景)对话框。

3. 从 Open Offline Scene(打开离线场景)对话框打开场景。

如何稍候用 Producer Link 打开场景

用户任何时候都可以在 Producer Link 的 Open Offline Scene(打开离线场景)对话框访问导出的场景。

1. 启动 Producer Link。
2. 从顶部菜单中，选择 Scenes(场景) > Open(打开)。

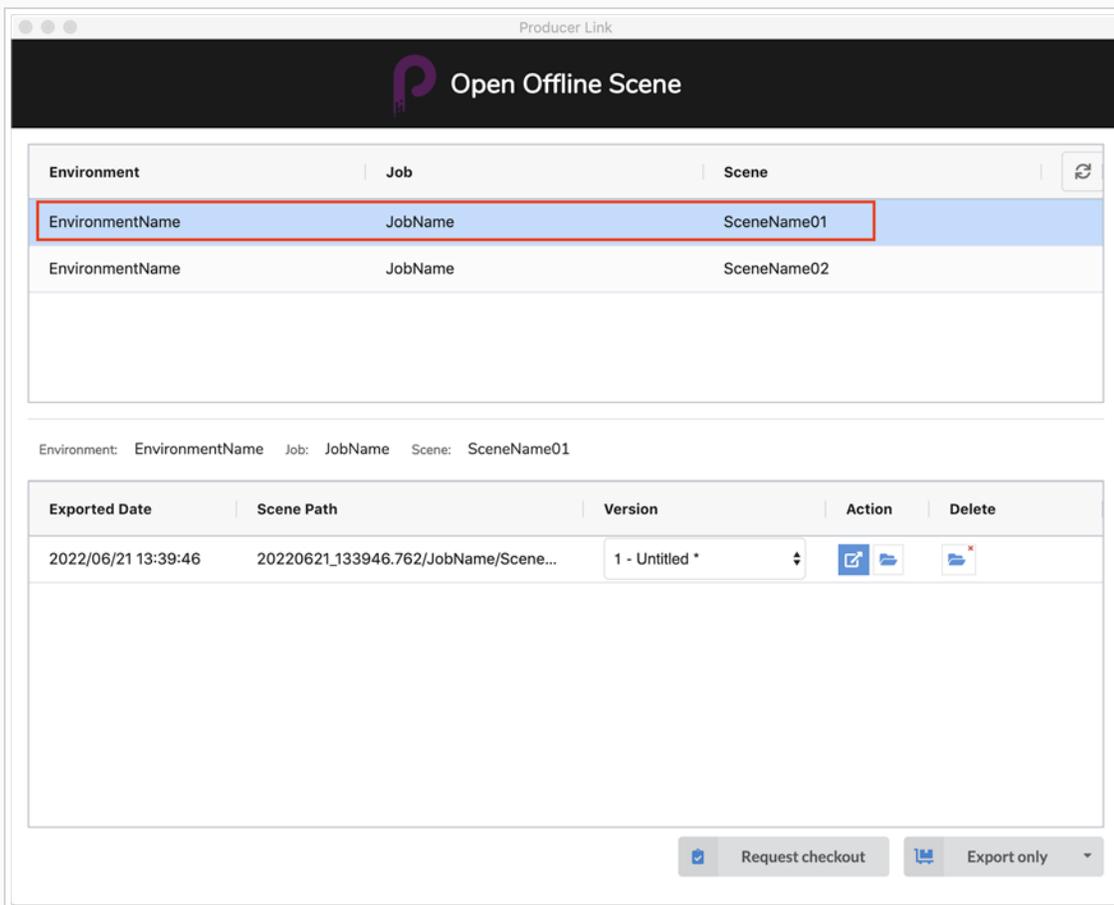


此时会打开 Producer Link Open Offline Scene(Producer Link 打开离线场景) 对话框。

3. 从 Open Offline Scene(打开离线场景) 对话框打开场景。

如何从 Open Offline Scene(打开离线场景) 对话框打开场景

1. 在上方部分, 单击要打开的场景。

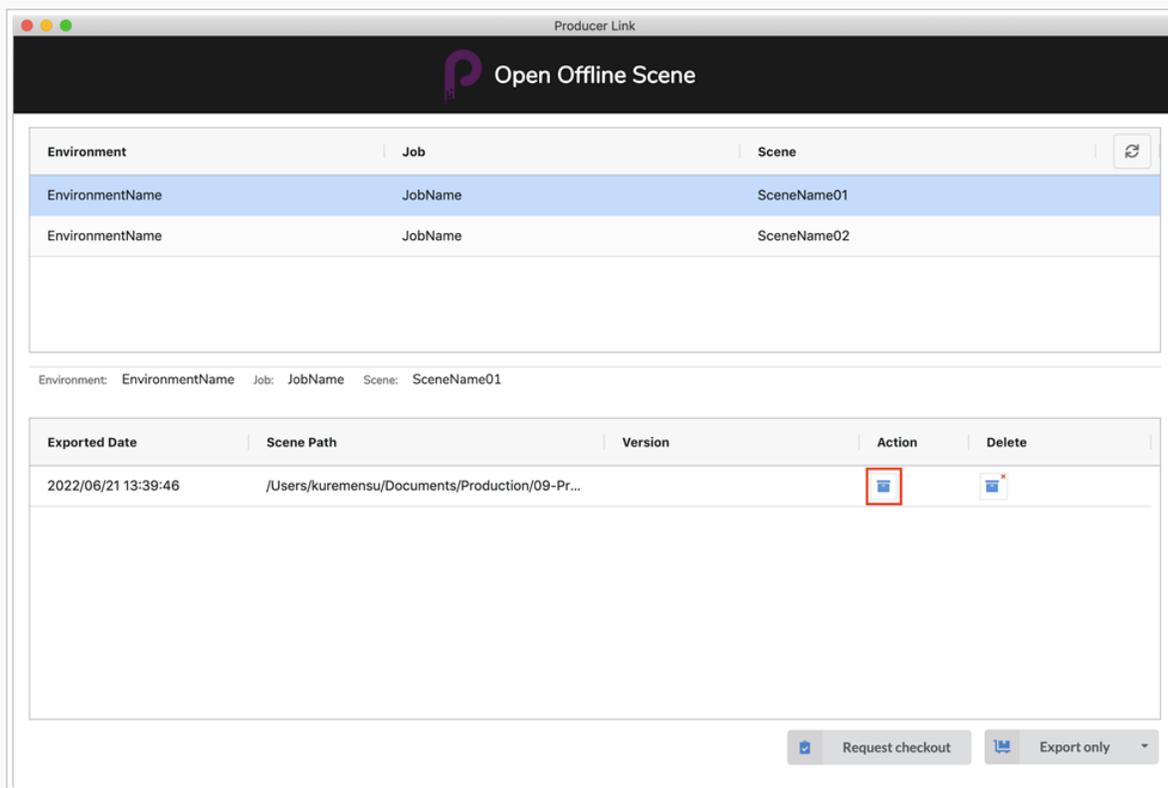


选好场景后, 导出的相关信息将会显示, 根据场景状态可以进行多种操作。

注释

如果选定场景导出了多次, 则下方部分会出现多个行, 最新的一次导出位于列表顶部。

2. 单击  按钮解压缩后打开文件。

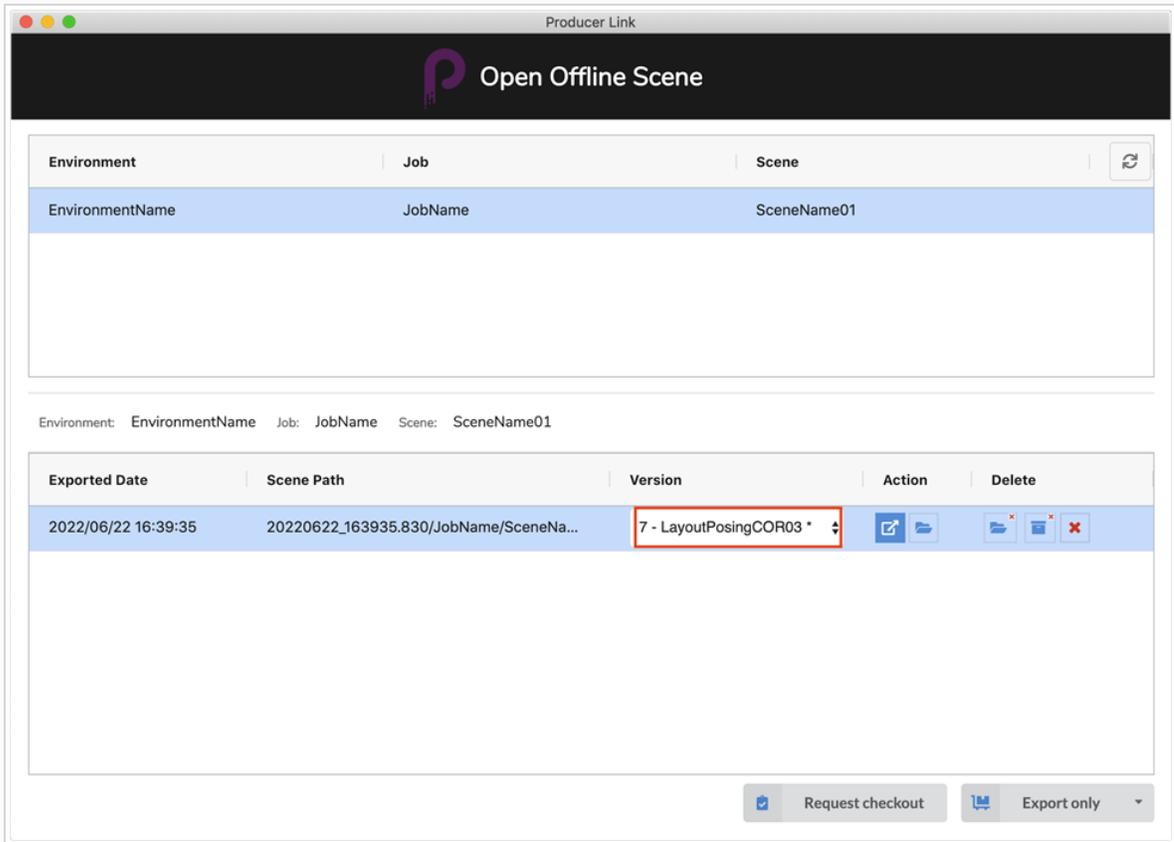


解压缩场景后，其他操作变成可用。

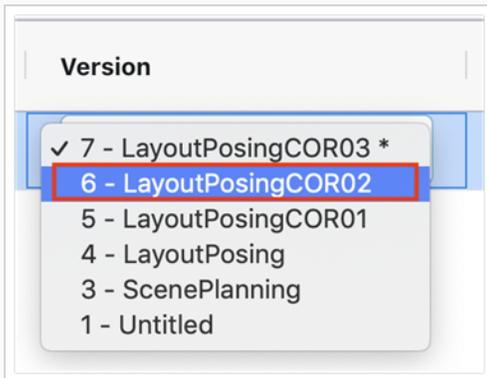
如何选择一个特定场景版本

和 Harmony 一样，Producer Link 总是默认显示当前版本。如果要打开不同版本，程序如下：

1. 单击版本下拉菜单。



2. 选择要打开的场景版本。



注释

当前版本标示了星号 (*)。场景返回上传到数据库时，当前版本将被更新。

如何签出场景。

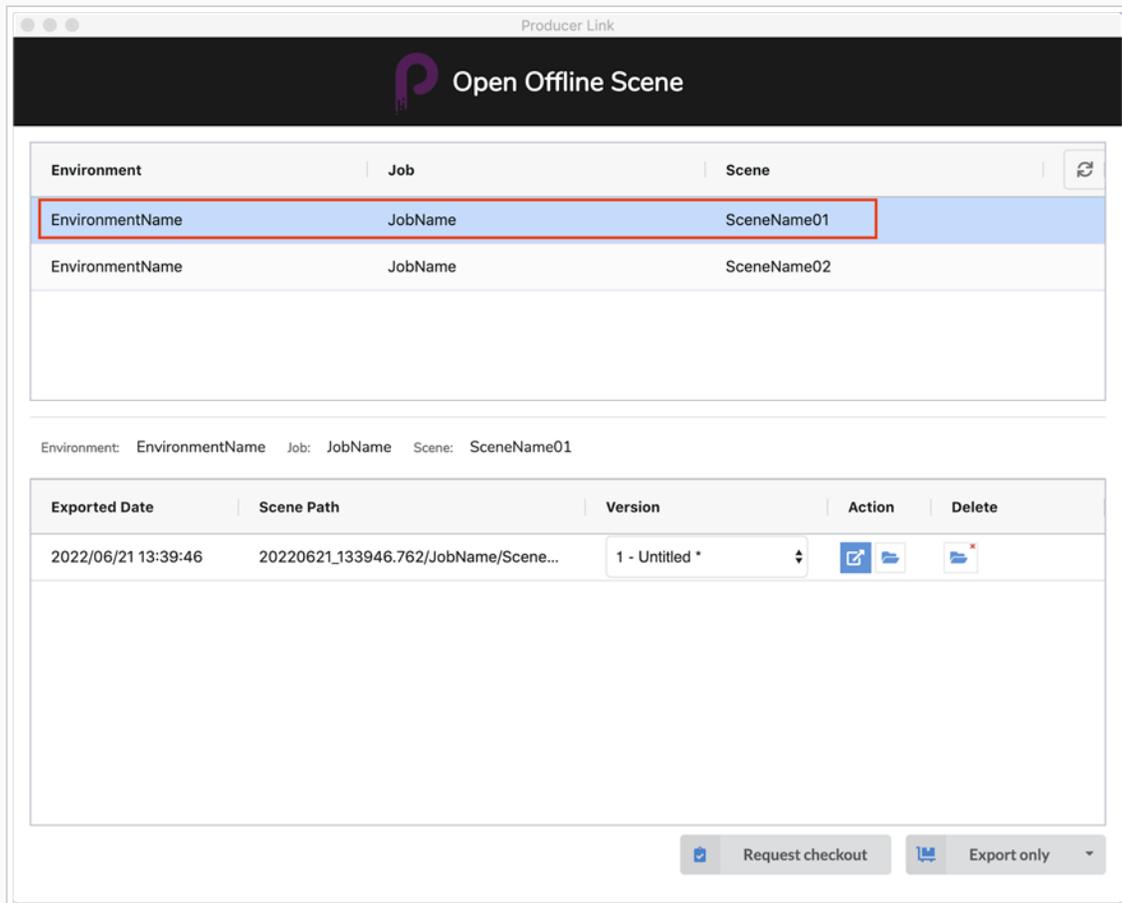
有 2 种情况用户可能要签出场景。

- 场景已导出但未签出。
- 用户要请求场景导出, 同时希望签出场景。

两种情况均在 Producer Link 的“Open Offline Scene”(打开离线场景)对话框处理。这里可以了解[如何访问](#)。

签出已导出的场景。

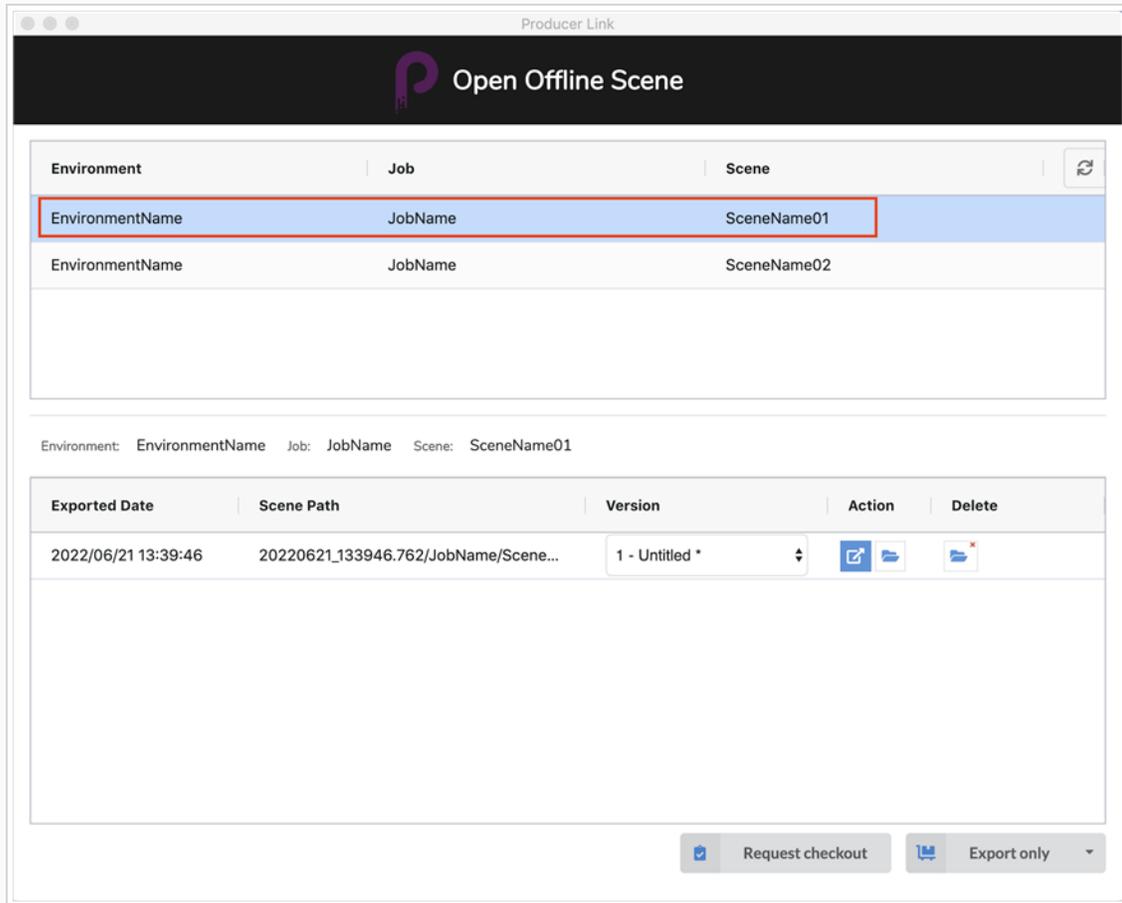
1. 在上方部分, 单击要签出的场景。



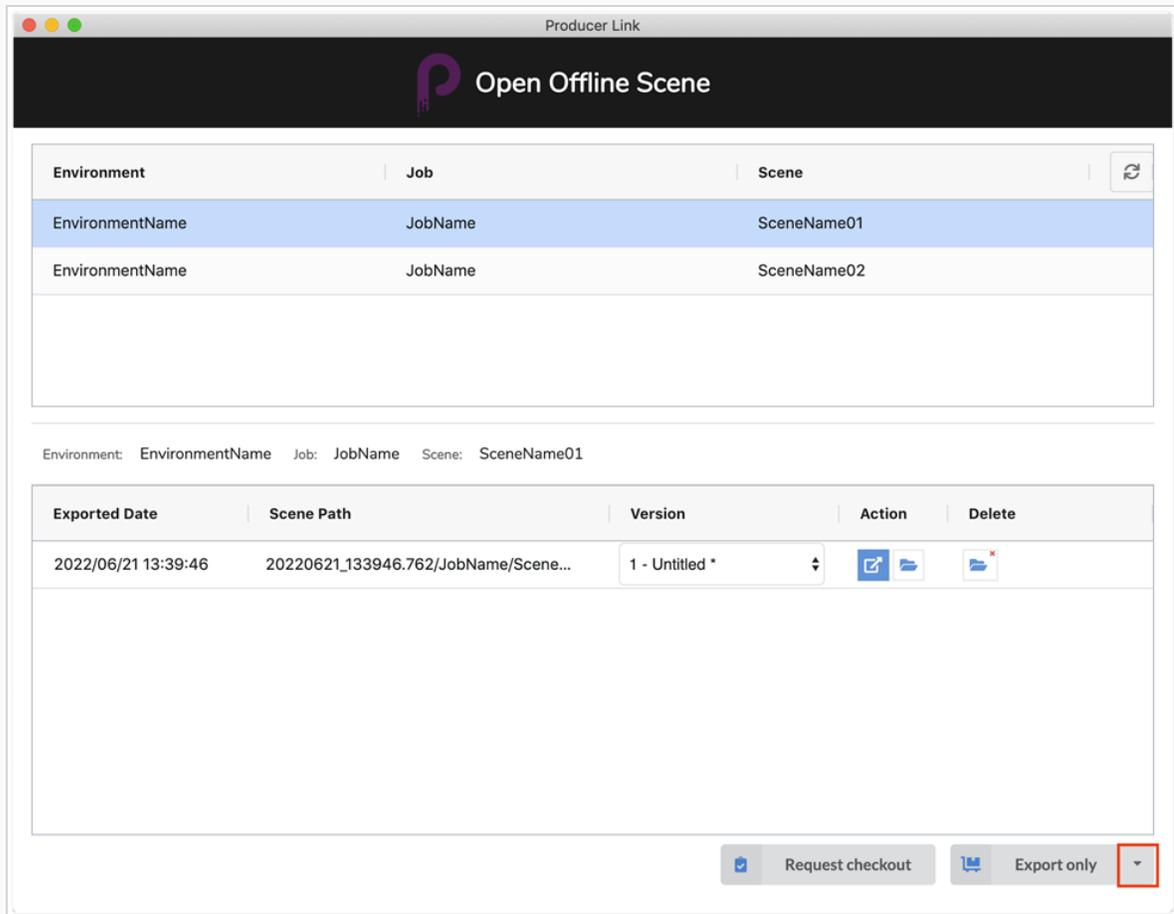
2. 单击 Request checkout(请求签出)按钮。

签出场景同时请求导出

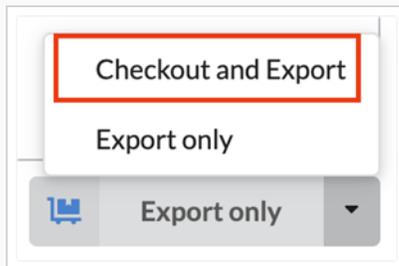
1. 在上方部分, 单击要导出并签出的场景。



2. 单击 **Export only**(仅导出) 按钮旁边的向下箭头打开下拉菜单。



3. 选择 Checkout and Export(签出并导出) 选项。

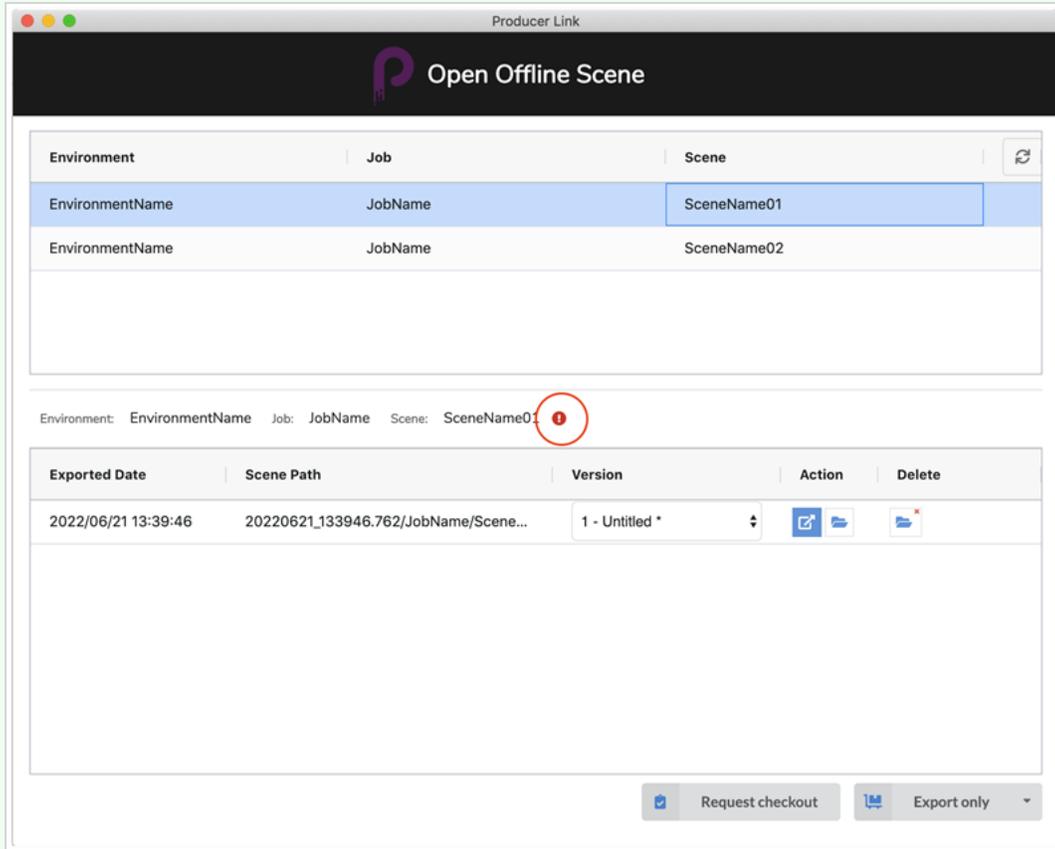


注释

您可以将 **Export**(导出) 按钮默认值改为“**Export only**”(仅导出) 或“**Check out and Export**”(签出并导出)。此操作可在 [Producer Link 设置](#) 中完成。

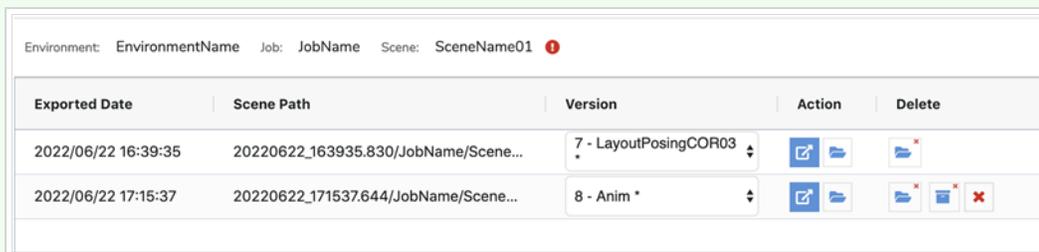
注释

如果签出场景时出现错误, 场景名称旁边会出现警告图标。鼠标悬停在图标上方显示错误消息详细内容。



注释

多次导出场景, 下方会排列出每项导出。必须仔细查看导出日期, 确保选用正确。

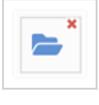


关于打开离线场景对话框

Producer Link 的 Open Offline Scene(打开离线场景)对话框反映用户完成的导出。它便于用户访问所有导出场景并在离线状态下进行管理。各场景均可以使用每种场景版本。

下面是对话框各区域的描述。

图标	名称	描述
导出场景列表		
	环境	Harmony Database 上场景所属环境的名称。
	作业	Harmony Database 上场景所属工作的名称。
	场景	导出的场景的名称。
	刷新	允许用户刷新导出场景列表的内容。
选定场景		
	导出日期	表示从 Producer 导出的日期和时间。如果场景有多次导出，最近一次将显示在列表最上方。导出日期也用于定义导出所创建的 7z 文件的名称。
	场景路径	提供导出场景文件夹内 *.xstage 文件的路径。
	版本	允许用户从下拉菜单中选择

图标	名称	描述
		要打开的场景版本。默认显示最新版本。当前版本标记星号 (*)。
	在 Harmony 中打开	允许用户以离线模式在 Harmony 内打开。
	打开文件夹	允许用户打开 *.xstage 文件所在的文件夹。
	删除场景文件夹	删除解压缩的文件夹。
	删除 7z 文件	删除导出创建的 *.7z 文件。
	全部删除	删除场景相关的所有文件。
	请求签出	允许用户请求签出选定场景，并且签出完成前其他人不可修改。
	仅导出	此按钮提供 2 种不同操作： Export Only (仅导出) ：允许用户请求选定场景的另一个导出。 Checkout and Export (签出并导出) ：允许用户请求选定场景的另一个导出并签出。

注释

如果 **Open Scenes in Offline**(离线打开场景) 模式选项被禁用, 则 **Open Offline Scene**(打开离线场景) 对话框无法加载。—参见 [配置 Producer Link](#)。

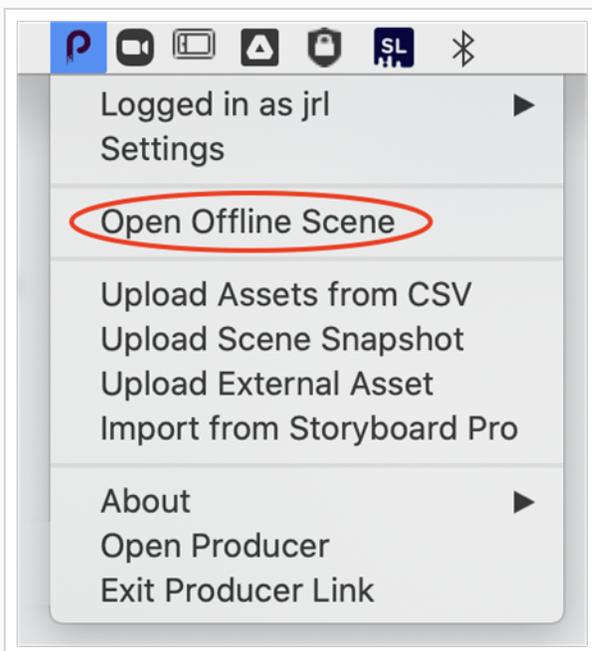
如何通过 Producer Link 图标访问打开离线场景对话框

MacOS 上：

1. 在顶部的 **Status**(状态) 栏, 右键单击 **Producer Link** 图标。



2. 选择 **Open Offline Scene**(打开离线场景)。



Windows 上：

1. 在底部 **Status**(状态) 栏, 单击箭头图标展开可用应用程序列表。



2. 右键单击 **Producer Link** 图标。

3. 选择 Open Scene(打开场景)。



如何通过 Producer Link 顶部菜单访问打开离线场景对话框

1. 在 Producer Link 顶部菜单, 单击 Scenes(场景) 菜单
2. 单击 Open(打开)

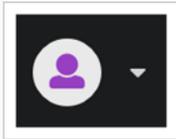


上传工作

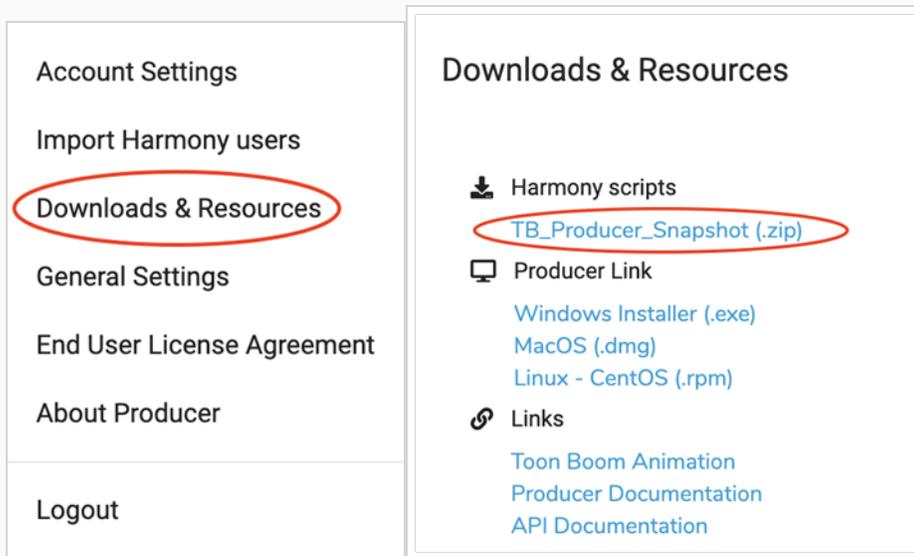
完成必须在离线场景进行的工作后，接下来需要渲染、提交审批、记录花费的时间，然后将结果推送给服务器。幸亏所有这些操作可以用 Harmony 快照脚本组合成一个操作。

如何为 Harmony Standalone 安装 Harmony Scripts

1. 在 Producer 单击黑色 Menu(菜单) 栏右上方的下拉菜单。



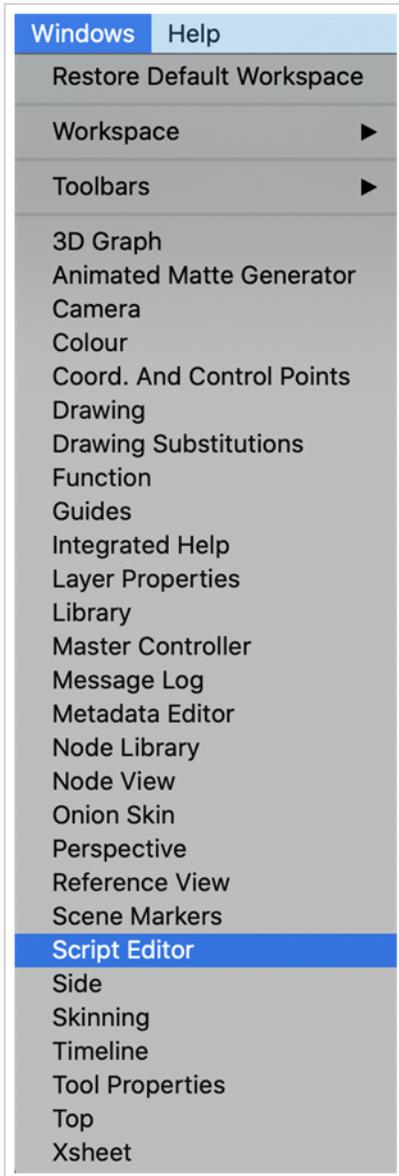
2. 从“Downloads and Resources”(下载和资源) Producer 页面下载脚本。



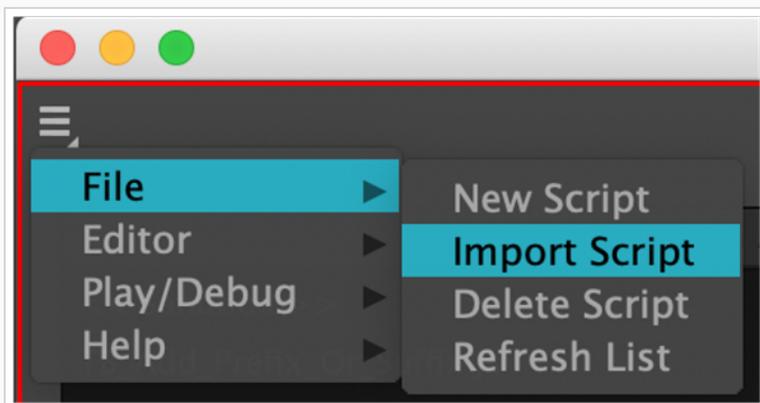
3. 双击 downloaded .zip 进行解压缩：
4. 离线打开一个 Harmony 场景配置 Harmony Standalone。



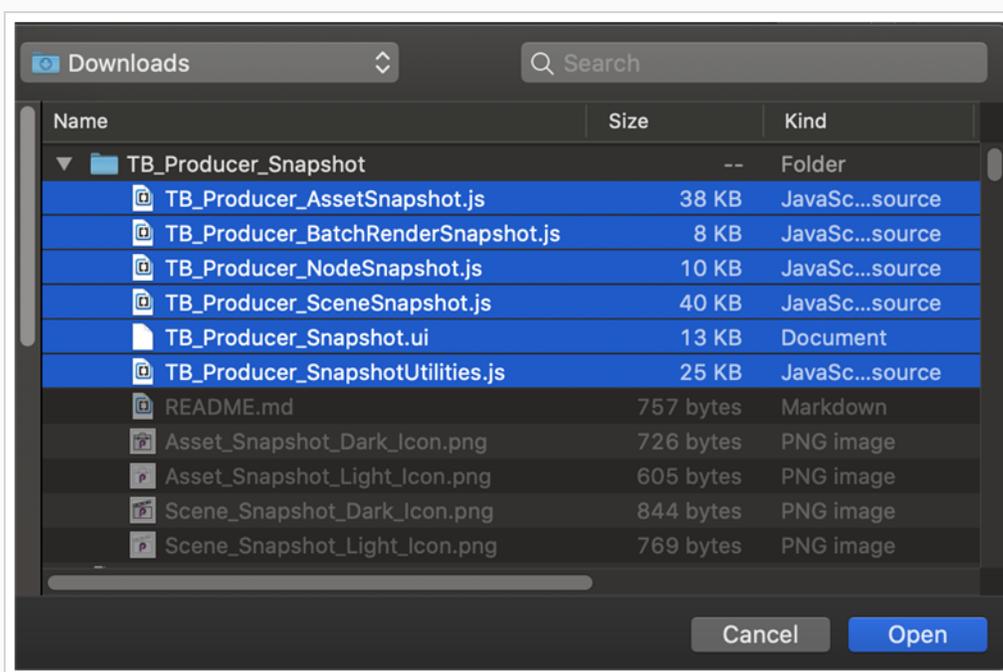
5. 在 Harmony 的“windows”(窗口)下，打开“Script Editor”(脚本编辑器)。



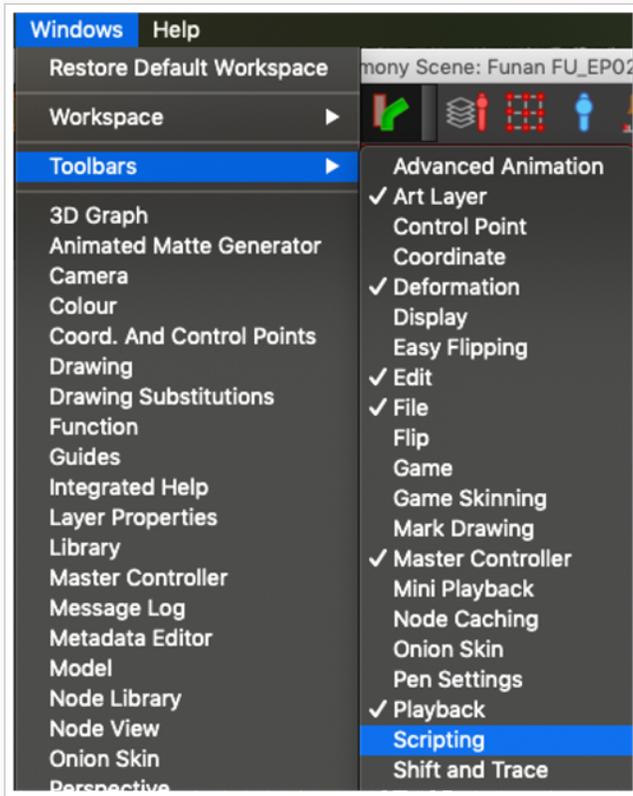
6. 在 Script Editor(脚本编辑器)菜单(左上方),找到 File(文件)、Import Script(导入脚本):



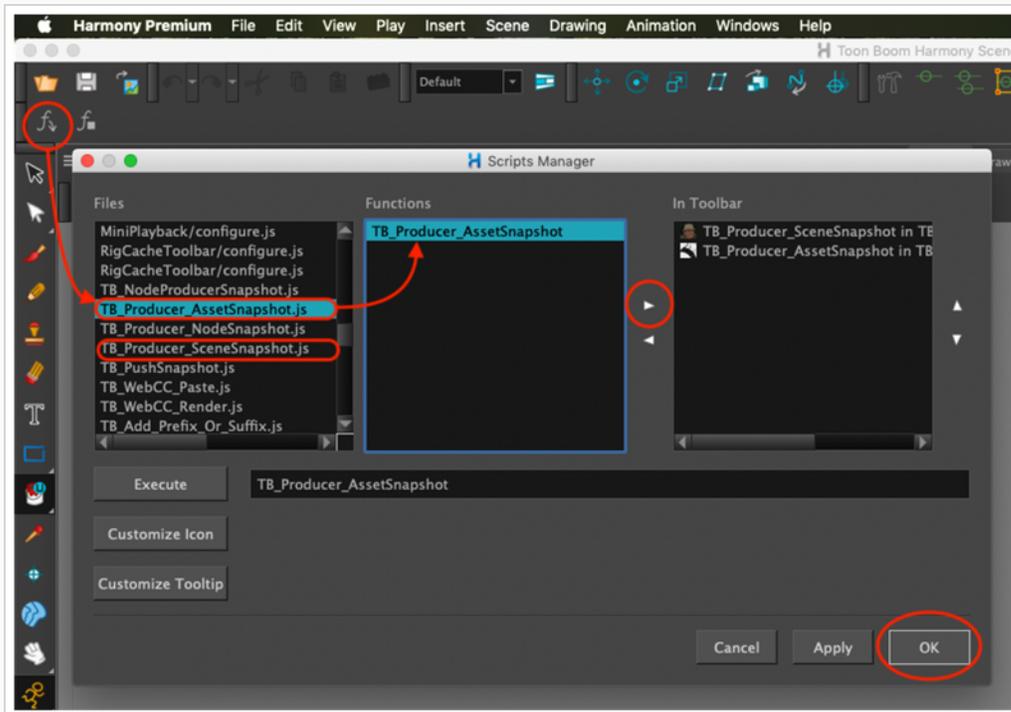
7. 浏览解压缩的脚本，然后导入六个文件。



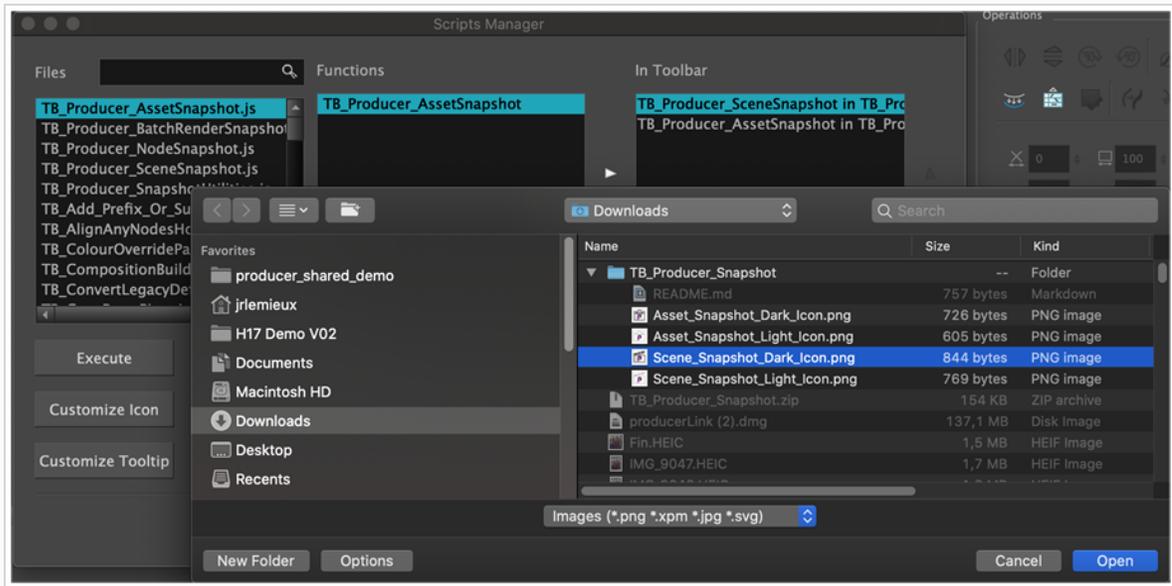
8. 您需要对“Where would you like to save ...”(要保存在哪里.....) 问题回答六次“User”(用户)。然后按照程序在 Harmony 内添加脚本：
9. 添加脚本工具栏。



10. 添加 TB_Producer_SceneSnapshot 和 TB_Producer_AssetSnapshot 脚本。



11. 使用“Customize Icon”(自定义图标)功能,上传提供的图标以便区分两个脚本。



12. 接下来单击相应图标即可从 Harmony Standalone 启动脚本。



如何更新 Harmony Standalone 的 Harmony Scripts

如果 Harmony Scripts 需要更新,只需将旧脚本替换为最新的。要替换的脚本位于:

Windows 上:

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

MacOS 上:

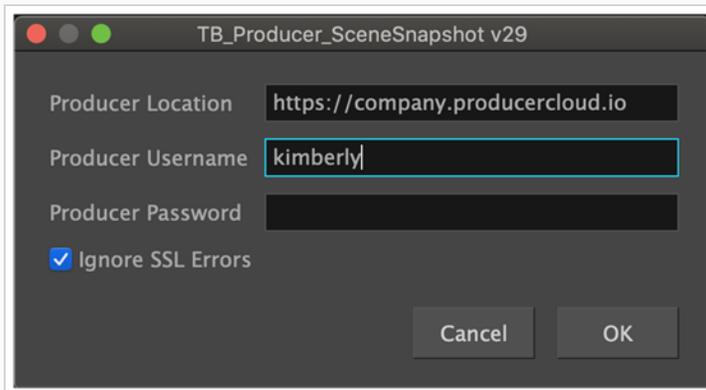
/Users/[username]/Library/Preferences/Toon Boom Animation/Toon
Boom Harmony Premium/[version]-scripts

如何用快照脚本上传工作

1. 用 SceneSnapshot 图标启动 TB_Produser_SceneSnapshot.js 脚本。



2. 如果脚本未登录, 需要输入 Producer Web 的地址、用户名和密码。



3. 在“Scene to Render and Upload”(待渲染和上传的场景) 栏, 核实以下场景信息, 从项目开始。
 - 项目
 - 环境
 - 作业
 - 场景

TB_Producer_SceneSnapshot v29

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

注释

如果所选项目不含该场景, 会显示错误消息, 其他字段全都灰显。



从下拉列表选择正确的项目可解决。

4. 在 **Render and Upload Preview to Producer**(渲染和上传预览到 **Producer**) 里, 设置以下选项:

- **Select Process**(选择进程)
 - 正在上传的场景的快照将标记为进程的快照。
- (可选) **Set Status**(设置状态)
 - 所选进程的状态将在 **Producer** 内相应设置。

注释

Select Process(选择进程) 和 **Set Status to**(设置状态为) 的选项在 **Producer** 中由工作流定义。

- 5. (可选) 输入该离线会话在该场景上的工作小时数。
- 6. (仅限首次) 单击 **Change**(更改) 按钮设置公用文件夹。

注释

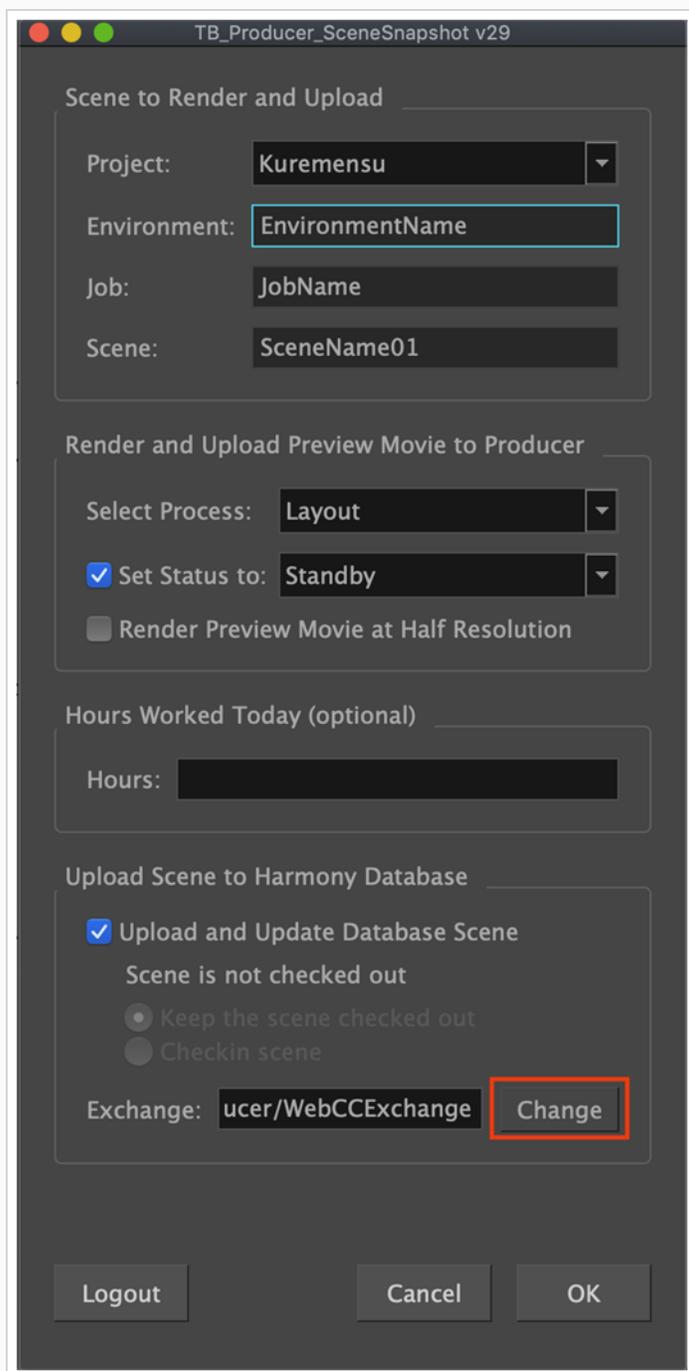
在公用文件夹文本字段, 必须输入 **/exchange_path/username**

公用文件夹路径和 **Producer Link** 中 **Settings**(设置) 页面内的相同。—参见 [配置 Producer Link](#)。

因此, 如果向您分享了整个公用文件夹(例如: **/Some/Path**), 您必须加上用户名: **/Some/Path/username**。

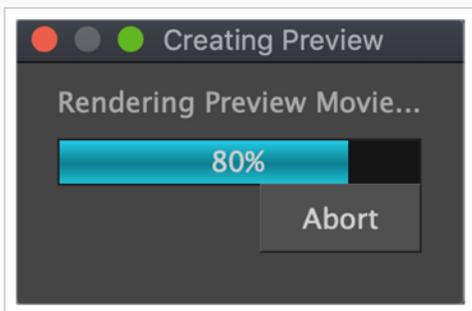
但如果只向您分享特定用户子文件夹(例如: **/Some/Path/username**), 则可以照此使用。

7. 勾选 **“Upload and Update Database Scene”**(上传并更新数据库场景), 将更改推送至 **Harmony Server**。



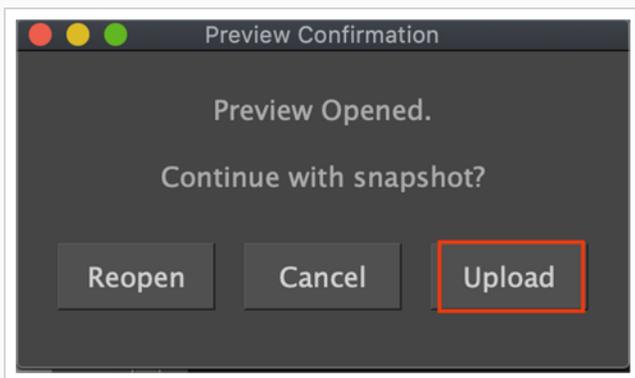
8. 单击 OK(确认) 按钮。

此时会显示“Create Preview”(创建预览) 进度条。

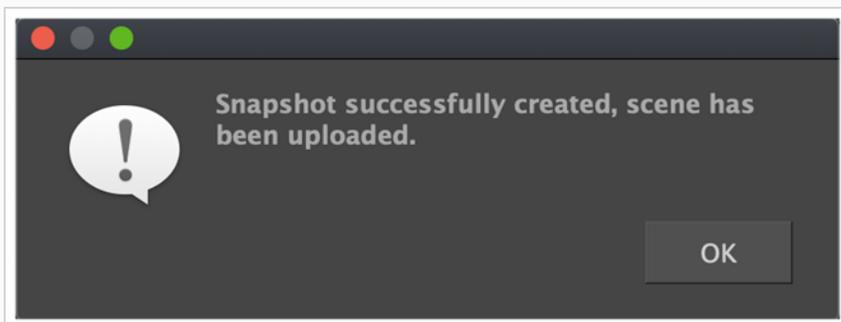


完成渲染后会打开一个影片预览, 出现一个对话框。

9. 单击 **Upload**(上传) 将快照(预览) 发送到 **Producer**。



成功上传后会向您确认。

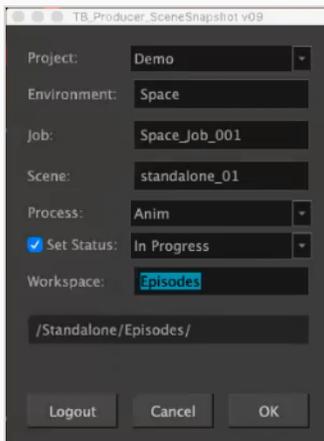


在 Harmony 更新快照脚本

您必须在 Harmony 中安装 Toon Boom 提供的快照脚本。安装的脚本有两类。一是“场景快照”脚本，二是“资产快照”脚本。脚本使 Harmony 连入 Producer。

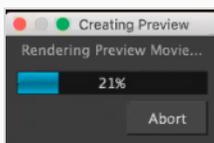
如何从场景上传场景快照：

1. 选择要上传快照的场景内的场景快照脚本。
此时会打开 TB_Producer_SceneSnapshot 窗口。
2. 输入此场景的信息。前 4 个字段映射到“Project > Environment > Job > Scene”(项目 > 环境 > 工作 > 场景)。



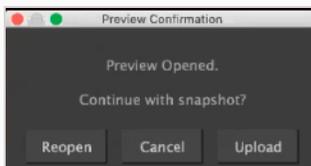
3. 在“Process”(进程)下拉菜单中选择进程。
4. 设置要在 Producer 中更新的进程/任务状态。
5. 单击 **OK**(确定)。

此时会显示“Create Preview”(创建预览)进度条。

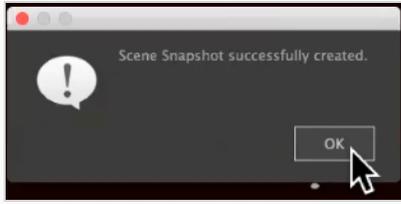


完成后将会打开“Preview Confirmation”(预览确认)窗口。

6. 单击 **Upload**(上传)向 Producer 发送快照(预览)。



Harmony 会通知您预览已成功创建。



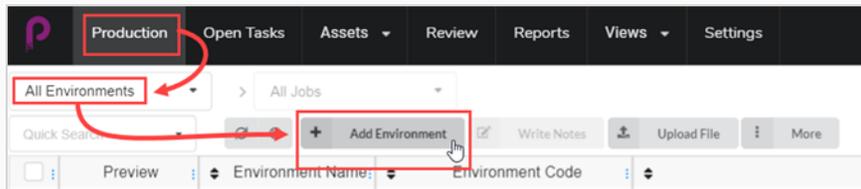
关于 Harmony 同步

只要“Environment”(环境)和“Jobs”(工作)结构相同,您就可以导入并同步 Producer 和 Harmony 之间的场景。

如何在 Producer 和 Harmony Server 中创建环境

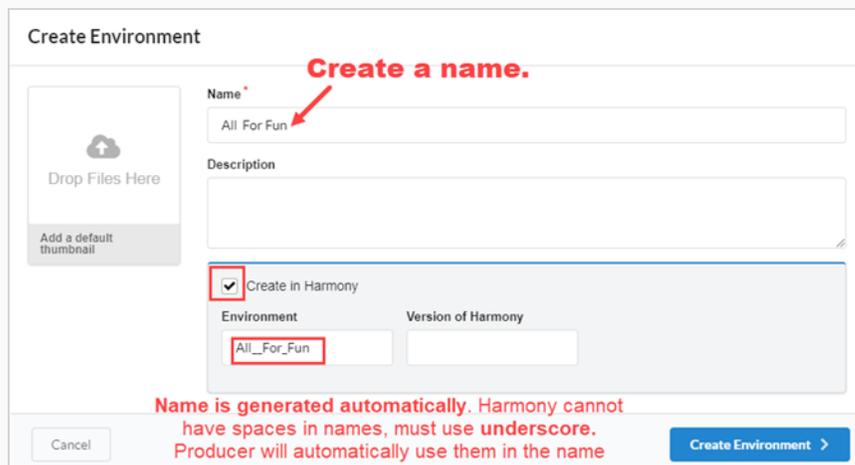
在 Producer 中创建一个新环境并添加到 Harmony server 必须按以下步骤操作：

1. 在主菜单中选择 **Production(创作)**。
2. 在“Environment”(环境)下拉菜单中,选择 **All Environments(所有环境)**。
3. 在“Production”(创作)标签页工具栏中,单击 **Add Environment(添加环境)** 按钮。



此时“Create Environment”(创建环境)窗口将打开。

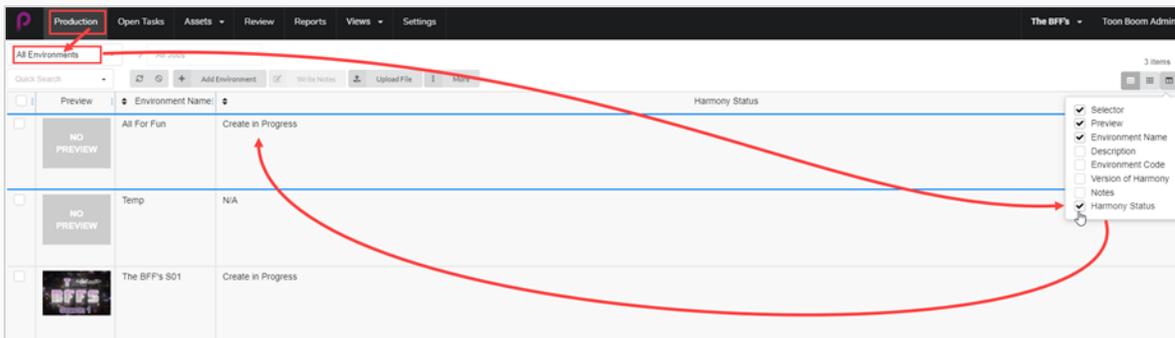
4. 在“Name”(名称)字段中,输入新环境的名称。
 5. 在“Description”(描述)字段中,可以为新环境增添一条描述。
 6. 勾选“Create in Harmony”(在 Harmony 中创建)复选框。
- Create in Harmony
7. 在“Environment”(环境)字段内单击。环境名称将自动重新生成。如果名称中有空格,将自动替换为下划线。Harmony 不允许名称中出现空格。



8. 在“Version of Harmony”(Harmony 版本)字段中,您可以选择输入所使用的 Harmony 版本。
9. 在“Add a default thumbnail”(添加一个默认缩略图)框中,您可以选择拖拽一个将在环境的“预览”图像中使用的文件。该操作可延后进行。
10. 单击 **Create Environment(创建环境)** 按钮。

新环境将被发送到渲染队列。

11. 返回到 **Production > All Environments**(创作>所有环境)。

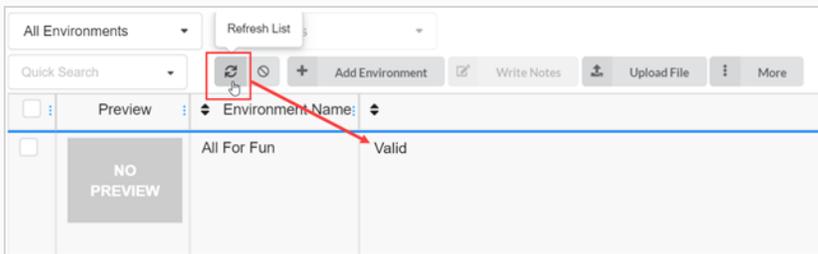


12. 转到列选择器  并勾选 **Harmony Status**(Harmony 状态) 框。

Harmony 状态表示正在创建。

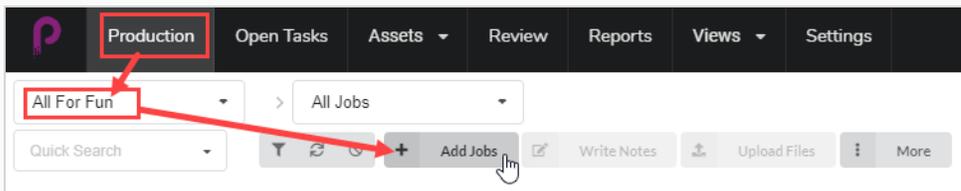
13. 点击 **Refresh**(刷新) 按钮。

Harmony 状态更新为“Valid”(有效)。此时，新环境将出现在 **Harmony Server** 内，或在正常连入 **Harmony Server** 前保留在队列中。



如何从 Producer 添加工作到 Harmony Server

1. 在主菜单中选择 **Production**(创作)。
2. 在“Environment”(环境) 下拉菜单中，选择要在其中添加工作的环境。
3. 在“Production”(创作) 标签页工具栏中，单击 **Add Jobs**(添加工作) 按钮。



此时“Create Job”(创建工作) 窗口将打开。

4. 在“Number of jobs”(工作数量) 字段中，输入您要创建的工作个数。
5. 在“Start Date”(起始日期) 字段中，单击日历按钮为第一个工作选择一个开始日期。

- 如果您输入的“Number of jobs”(工作数量)大于 1,请在“Days between jobs”(工作间隔天数)字段,输入您在创建计划中希望工作之间间隔的天数。该操作将影响创作计划甘特图。
- 在“Name”(名称)字段中,输入第一个工作的名称。

注释

如果您创建的工作大于 1 个,需在名称后面添加一个数字,后面的工作将使用带顺序编号的相同名称。

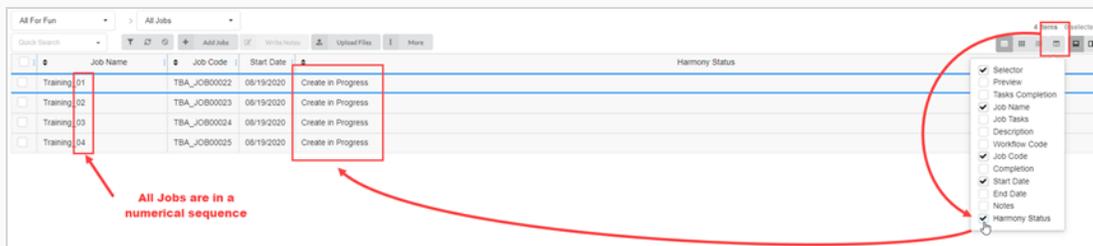
- 在“Description”(描述)字段中,可以为新工作输入一条描述。
- 在“Job Workflow”(工作工作流)和“Scene Workflow”(场景工作流)下拉菜单中,找到您要关联到新工作的工作和场景工作流。
- 勾选“Create in Harmony”(在 Harmony 中创建)复选框。
- 在“Jobs”(工作)字段内单击。工作名称将自动从“Name”(名称)字段中所输入的名称中生成。空格将被替换为下划线。
- 可以选择在“Version of Harmony”(Harmony 版本)字段中输入所使用的 Harmony 的版本号。

The screenshot shows the 'Create Job' form with the following fields and values:

- Number of jobs: 4
- Start Date: 2020-08-19
- Days between jobs: 0
- Name: Training_01
- Description: (empty)
- Job Workflow: Episode
- Scene Workflow: Basic
- Create in Harmony:
- Environment: All_For_Fun
- Job: Training_01
- Version of Harmony: (empty)

Annotations include a red arrow labeled 'CLICK 1ST' pointing to the 'Create in Harmony' checkbox, a dashed red arrow pointing from the 'Name' field to the 'Job' field, and red boxes highlighting the 'Job Workflow' and 'Scene Workflow' dropdowns and the 'Number of jobs' field.

- 单击 **Create Job**(创建工作)。
新工作将被发送到渲染队列。
- 返回“Production”(创作)页面,选择环境,再转到“All Jobs”(所有工作)。
- 转到列选择器 并勾选“Harmony Status”(Harmony 状态)框。
状态表示正在创建。所有工作都有一个顺序编号。

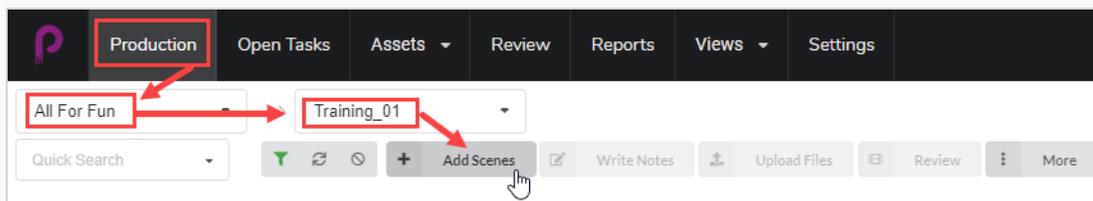


16. 单击 **Refresh**(刷新) 按钮。

Harmony 状态更新为“Valid”(有效)。此时,工作将出现在 Harmony Server 内,或在正常连入 Harmony Server 前保留在队列中。

如何从 Producer 添加场景到 Harmony Server

1. 在主菜单中选择 **Production**(创作)。
2. 在“Environment”(环境)下拉菜单中,选择要在其中添加工作的环境。
3. 在“Jobs”(工作)下拉菜单中,选择要在其中添加场景的工作。
4. 在“Production”(创作)标签页工具栏中,单击 **Add Scenes**(添加场景)按钮。



此时“Create Scene”(创建场景)窗口将打开。

5. 在“Number of scenes”(场景数量)字段中,输入您要创建的场景个数。
6. 在“Name”(名称)字段中,输入第一个场景的名称。

注释

如果您创建的场景大于 1 个,需在名称后面添加一个数字,后面的场景将使用相同名称加上顺序编号。

7. 在“Workflow”(工作流)下拉菜单中,找到您要关联到新场景的工作流。
8. 在“Number of frames”(帧数)字段中,输入您要为每个场景自动创建的帧的数量。
9. 在“Priority”(优先级)下拉菜单中,为新场景选择优先级(无优先级、1 - 关键到 5 - 低)。
10. 勾选“Create in Harmony Server”(在 Harmony Server 中创建)复选框。
11. 在“Scene”(场景)字段内单击。场景名称将自动从“Name”(名称)字段中所输入的名称中生成。空格将被替换为下划线。

12. 可以选择在“Version of Harmony”(Harmony 版本) 字段中输入所使用的 Harmony 的版本号。
13. 可以选择在“Description”(描述) 字段中输入一条场景描述。

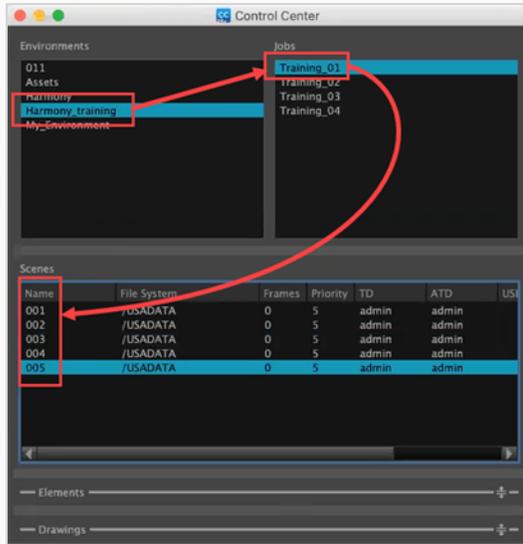
14. 单击 **Create Scene**(创建场景) 。
新场景将被发送到渲染队列。
15. 返回到“Production”(创作) 页面，选择环境和工作。
16. 如果 Harmony 状态列未显示，转到列选择器  并勾选“Harmony Status”(Harmony 状态) 框。
状态表示正在创建。所有场景名都有一个顺序编号。
17. 单击 **Refresh**(刷新) 按钮。
Harmony 状态更新为“Valid”(有效) 。此时，场景将出现在 Harmony Server 内，或在正常连入 Harmony Server 前保留在队列中。

如何在 Harmony 中创建场景/工作并通过 Producer 同步

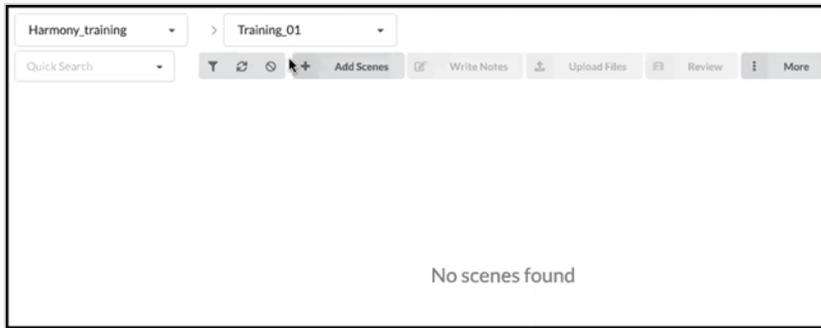
注释

Harmony 的环境和工作的名称必须与 Producer 中的一致，才能进行下去。

1. 在您的 Harmony Server 中创建场景。

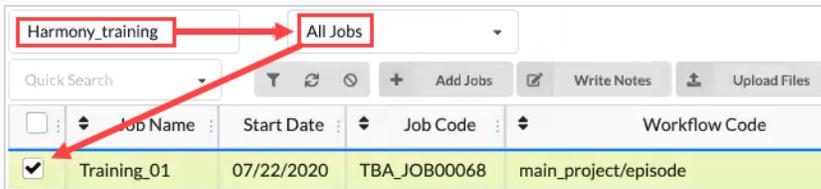


2. 场景在 Harmony 完成创建后, 返回到主菜单中的 Producer, 选择 **Production**(创作)。
3. 在“Environment”(环境)和“Jobs”(工作)下拉菜单中, 选择您要填充 Harmony 中所创建的场景的环境和任务。

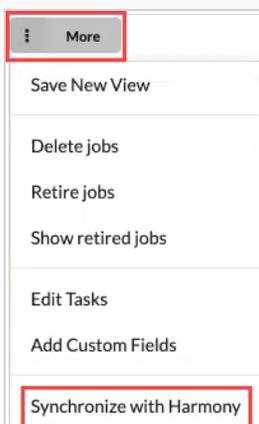


场景暂时不可见。

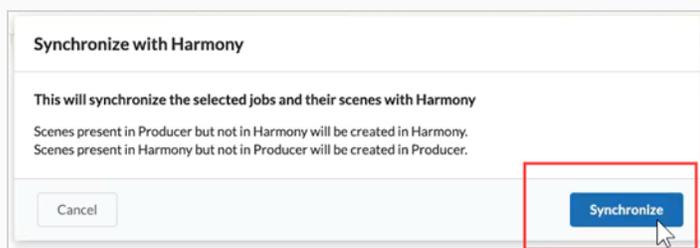
4. 在“Jobs”(工作)下拉菜单中, 选择 **All Jobs**(所有工作)。
5. 从显示的工作列表中, 选择在 Harmony 中通过单击复选框而为之创建场景的工作。



6. 在“Production”(创作)标签页工具栏中, 单击 **More > Synchronize with Harmony**(更多>与 Harmony 同步)。



此时“与 Harmony 同步”对话框打开。



- 单击 **Synchronize** (同步) 按钮。

场景将出现在 Producer 内。

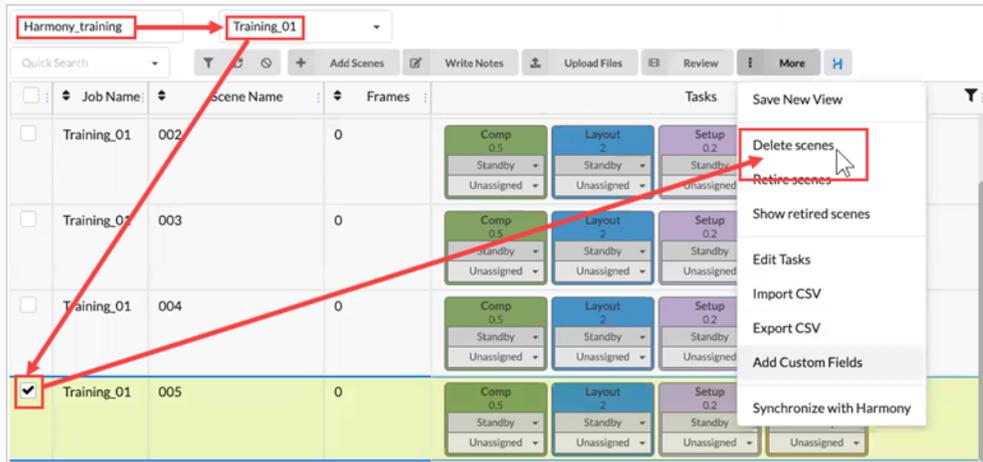
Harmony_training		Training_01						
Quick Search				Add Scenes	Write Notes	Upload Files	Review	More
Job Name	Scene Name	Frames	Tasks					
Training_01	001	0	Comp 0.5 Standby Unassigned	Layout 2 Standby Unassigned	Setup 0.2 Standby Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned		
Training_01	002	0	Comp 0.5 Standby Unassigned	Layout 2 Standby Unassigned	Setup 0.2 Standby Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned		
Training_01	003	0	Comp 0.5 Standby Unassigned	Layout 2 Standby Unassigned	Setup 0.2 Standby Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned		
Training_01	004	0	Comp 0.5 Standby Unassigned	Layout 2 Standby Unassigned	Setup 0.2 Standby Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned		

注释

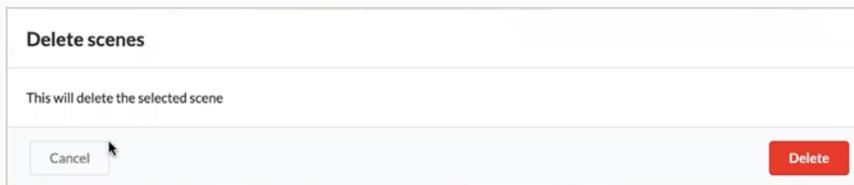
与 Harmony 同步也将更新 Harmony 已设置的帧计数。

如何同步 Harmony 和 Producer 中删除的场景

1. 在您要删除场景的“Environment/Jobs”(环境/工作)中,勾选左列的框。然后前往“More”(更多)标签页并选择“Delete Scenes”(删除场景)。

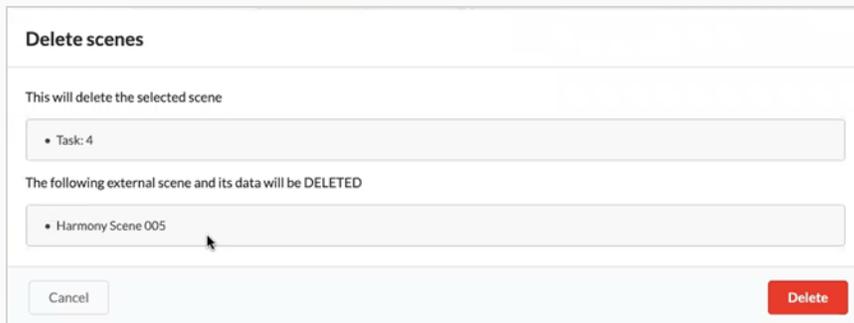


此时“Delete Scenes”(删除场景)对话框打开。



2. 选择 **Delete**(删除)。

此时“Delete scenes WARNING”(删除场景警告)窗口打开。它提示 Producer 场景和位于 Harmony 的外部场景将会被删除。



3. 选择 **Delete**(删除)。

Harmony 和 Producer 中选定场景将均被删除。

关于发送资产到 Harmony(烘焙)

Producer 中，“baking”(烘焙)是指直接推送资产到 Harmony 场景。此操作可以轻松地在“Asset Assembly”(资产汇编)页面完成：先选择要完成烘焙的场景，再按下“baking”(烘焙)按钮(带 Harmony 徽标)。但要确保烘焙成本，必须先完成几个操作。

烘焙的要求

Producer_Link	Producer Link 是一个帮助您创建工作区和上传资产到 Producer 的应用程序。可以从 Producer 的“about”(关于) 页面下载。
cli_workspaces	通过 Producer 连接设置, /Users/user_name/.producer/cli_workspaces 文件必须反映出到达资产存储文件夹的本地访问路径。
workspaces.json	手动设置, /USA_DB/workspaces.json 文件将指定存储模板的文件夹, 而且必定指定包含资产的文件夹(和 cli_workspaces 中的一样), 这样, Harmony 才能找到这些资产, 然后复制到场景。
TB_Produser_AssetSnapshot.js	此 Harmony 脚本允许用户可以在库文件夹(workspaces.json 中指定) 中将来自 Harmony 场景的资产作为一个 Producer 中的预览和一个模板推送。该脚本可以从 Producer 的“about”(关于) 页面下载。(注意, 4 个脚本相互引用, 所以要全部安装)
WebCC	WebCC 是一个可以与 Producer 通讯的 Harmony 应用程序。为使烘焙发挥作用, 您必须使用 WebCC 17.0.3 或更高版本。

发送一个 PSD 文件到一个 Harmony 场景

您可以使用 Producer 直接发送一个 PSD 文件到 Harmony。

如何发送一个 PSD 文件到 Harmony

1. 前往顶部菜单的 **Assets > Manage**(资产 > 管理)。
2. 在二级工具栏中单击 **Create Asset**(创建资产) 按钮。
此时将打开“Create Asset”(创建资产) 对话框。
3. 在“Create Asset”(创建资产) 对话框中, 指定该资产的名称(即这里的 PSD 文件名)。

The screenshot shows the 'Create Asset' dialog box. On the left, there is a 'Drop Files Here' area with an upload icon and a button labeled 'Add a default thumbnail'. The main form has a 'Name' field with the value 'bg_02'. Below this, there are two radio button options: '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'.

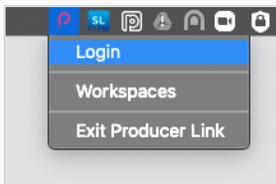
4. 勾选 **Harmony Standalone** 选项框。
5. 在“Workspace Id”(工作区 Id) 字段, 指定工作区 ID—参见 [关于发送资产到 Harmony\(烘焙\)](#)。
6. 在“Relative Path”(相对路径) 下端输入路径扩展名末尾。相对路径与资产在工作区的位置关联。
7. 在“Workflow”(工作流) 下拉菜单中, 从列表中选择一个工作流以指定。

The screenshot shows the 'Workflow' configuration section. 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' input field. Underneath is an 'Assembly' section with two dropdown menus: 'Environment' set to 'Select an environment' and 'Jobs' 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. 单击 **Add Asset**(添加资产) 按钮。
此时 PSD 文件在 Harmony 中可用。

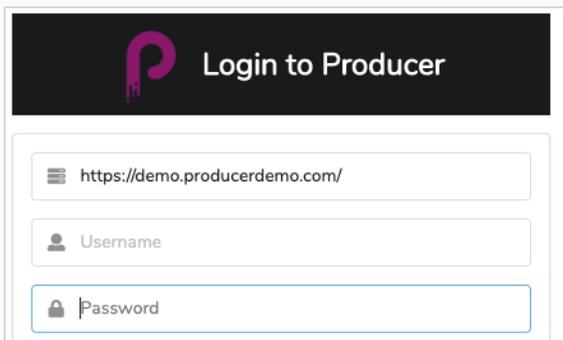
如何创建一个快照并添加一个 PSD 预览图像

1. 从您的桌面顶部菜单栏, 单击 **Producer** 按钮, 然后选择 **Login**(登录)。

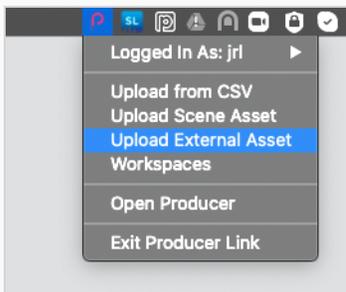


此时出现“登录 Producer”对话框。

2. 输入您的 **Producer** 网址, 以及您的用户名和密码。



3. 从您的桌面顶部菜单栏, 单击 **Producer** 按钮, 然后选择 **Upload External Asset**(上传外部资产)。



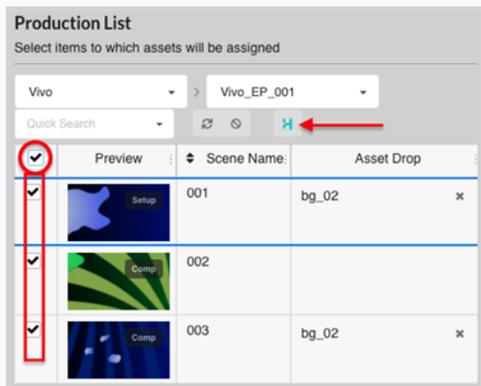
此时将打开“Upload External Asset”(上传外部资产)对话框。

4. 在“Project”(项目)下拉菜单中, 选择您的资产所在的项目。

5. 在“Asset Name”(资产名称)字段, 单击放大镜图标搜索资产并识别。
6. 在“Process”(进程)下拉菜单中选择一个工作流任务, 以指定快照要上传到的任务/进程。
7. 在“Source”(源)栏, 单击 **Select File**(选择文件)按钮, 浏览和定位您的资产文件。
8. 在“Preview”(预览)栏, 单击 **Select File**(选择文件)按钮以上传一个预览文件(如有)。
9. 单击 **Create Snapshot** (创建快照)按钮上传预览文件并告知 **Producer** 实际资产的位置。

如何烘焙 PSD 文件到 Harmony

1. 完成资产汇编(将资产列表的资产关联到创作列表中的场景)——参见 [汇编](#)。
2. 在“Production”(创作)列表中选择一个或多个待烘焙的场景。



3. 按下 **Bake**(烘焙)按钮(带 Harmony 徽标的按钮)。
此时出现“Harmony 中的烘焙资产”对话框。



4. 单击下拉菜单，选择资产烘焙方式。

- 仅复制资产到其相关场景的本地库

“Default”(默认)选项。此选项使资产在场景内可用，无需添加到时间线和“Node”(节点)视图。

- 总是粘贴资产到自身场景中

此选项将一个资产副本放到场景的本地库中，并且将资产直接添加到时间线和“Node”(节点)视图。为保护已完成的工作并避免混淆，此选项将创建一个称为“producer 粘贴”的场景新版本并成为当前版本。

5. 单击 **Bake**(烘焙)按钮。

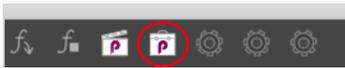
PSD 即烘焙到选定的 Harmony 场景中。

烘焙一个场景目标到 Harmony

您可以使用 Producer 为 Harmony 创建一个场景目标文件。

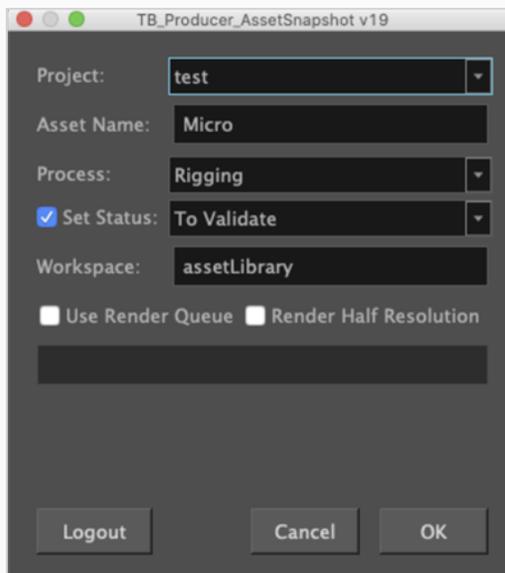
如何烘焙模板文件到 Harmony 场景

1. 创建 Harmony 场景资产—参见 [正在创建资产](#)。
此操作将在 Producer 中新建一个资产，并在 Harmony 中新建一个用于建构该资产的场景。
2. 确保 Harmony 中已安装了 Harmony 快照脚本，然后单击其图标启动 **TB_Producer_AssetSnapshot** 脚本。



此时会出现 TB_Producer_AssetSnapshot 对话框，如果您尚未登录，可能看到登录 Producer 的提示。

3. 必要时请登录 Producer。
4. 在 TB_Producer_AssetSnapshot 对话框中，从“Project”(项目)下拉菜单中，选择要创建模板文件的项目。



5. 在“Asset Name”(资产名称)字段键入资产的名称。
6. 在“Process”(进程)下拉菜单中，选择该模板预览要上传到任务/进程。
7. 如果您要设置该任务/进程的状态，请单击“Set Status”(设置状态)复选框。如果勾选此框，请从“Set Status”(设置状态)下拉菜单选择任务/进程更新后的状态。
8. 在“Workspace”(工作区)字段，键入工作区的名称。这种情况下，工作区名称将指向生成和存储当前场景之.tpl 的参考文件夹。工作区在 `/USA_DB/workspace.json` 中定义。

如果未指定工作区，模板将放入 `/USA_DB/library/assets/env_name/job_name/asset_name`。

1. 单击 **OK**(确定)。

Harmony 中生成整个场景的模板,同时资产的预览将推送到 Producer。

第 10 章：关于审查

审查是观看、审阅、批准和提供重拍意见，以预览项目合作者完成一项任务后所提交的场景影片的过程。

项目合作者可以上传在 **Producer** 中制作的场景的影片预览。这些影片预览加载到 **Producer** 的审查工具中后，导演、主管和其他项目管理员可以执行以下操作：

- 将多个连续场景的影片预览拼接成一个连续镜头。
- 播放这些影片预览
- 中断播放或查找特定帧以便检查
- 为场景添加注释
- 对场景的帧绘制注解，并作为附件添加到注释中
- 审批某个场景任务
- 发送某个场景任务进行修订(重拍)

如需使用审查工具，您必须创建一个审查会话。会话本质上是一个可以存储场景连续镜头的容器。打开会话时，场景会加载到审查工具中，便于您审查和注解。

会话有两种：

- **Temporary**(临时)：从“**Production**”(创作)页面发送场景到审查工具之时创建的审查会话。每位用户只能有一个临时审查会话。如果已有一个临时会话，新建的会覆盖旧的。
- **Permanent**(永久)：从“**Production**”(创作)页面发送场景审查工具前，在审查工具中创建的审查会话。这些会话通常有具体目的，例如，在剧集完成过程中检查相同片段。您可以按照需求创建多个永久审查会话。

注释

审查使您可以同时预览一个或数个场景，通常用来审批项目合作者的任务工作，或发送进行修订。如果您只想观看单个场景的预览影片而不进行实际审查，则可以在“**Production**”(创作)页面内播放。

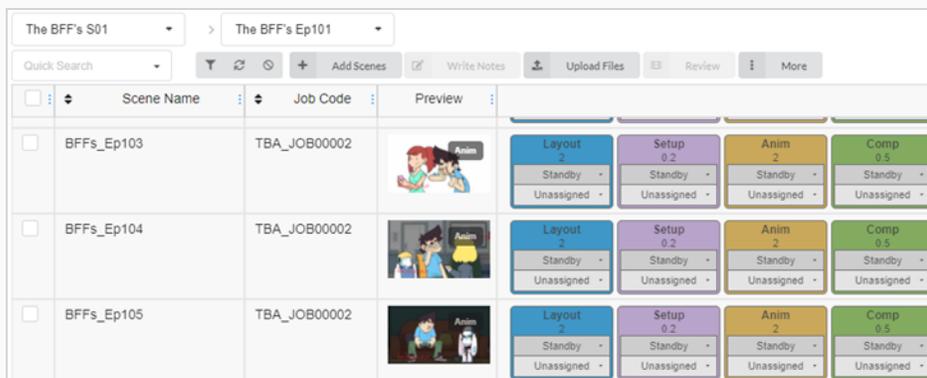
创建临时审查会话

临时审查会话可以直接从“Production”(创作)页面创建。确保用户一次只能拥有一个临时审查会话,新建会话会覆盖旧的会话。

如何创建一个临时会话

1. 打开您要在其中审查一个或多个场景的工作。

此时会打开“Scene”(场景)列表。



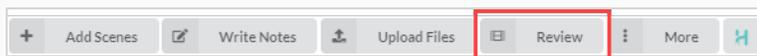
2. 在最左列,启用您要审查的每个场景的复选框。

注释

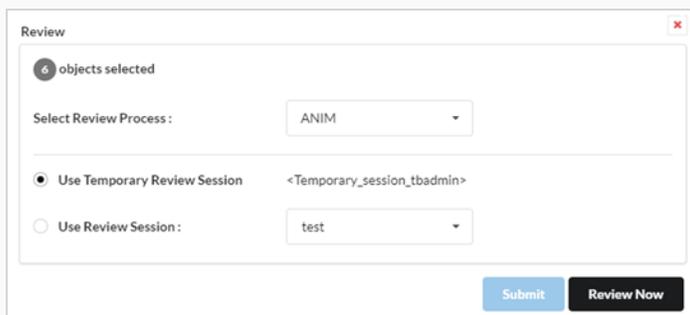
您只能审查拥有可播放影片预览的场景。包含影片预览的场景有一个缩略图,缩略图下方有一个“Play”(播放)按钮。



3. 在场景列表上方的工具栏中选择 **Review**(审查)。

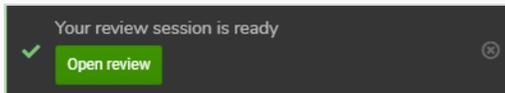


此时将打开“Review”(审查)对话框。



4. 在“Select Review Process”(选择审查进程)下拉菜单中,选择要审查的进程(任务)。该列表将根据所创建工作流的类型变化。

5. 选择 **Use Temporary Review Session**(使用临时审查会话) 选项。
6. 单击“Review Now”(立即审查)。
界面右下角将会出现一个通知, 表示会话已就绪。
7. 单击“Open Review”(开放审查)。

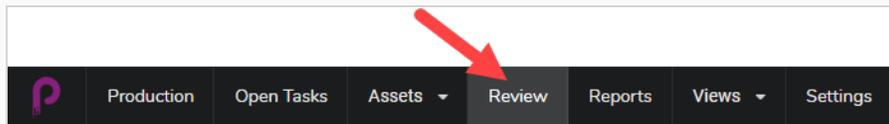


创建永久审查会话

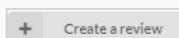
您可以从“Review”(审查)页面创建一个审查会话,然后在“Production”(创作)页面向其填充场景。您可以按照需求创建多个永久审查会话。

如何创建会话

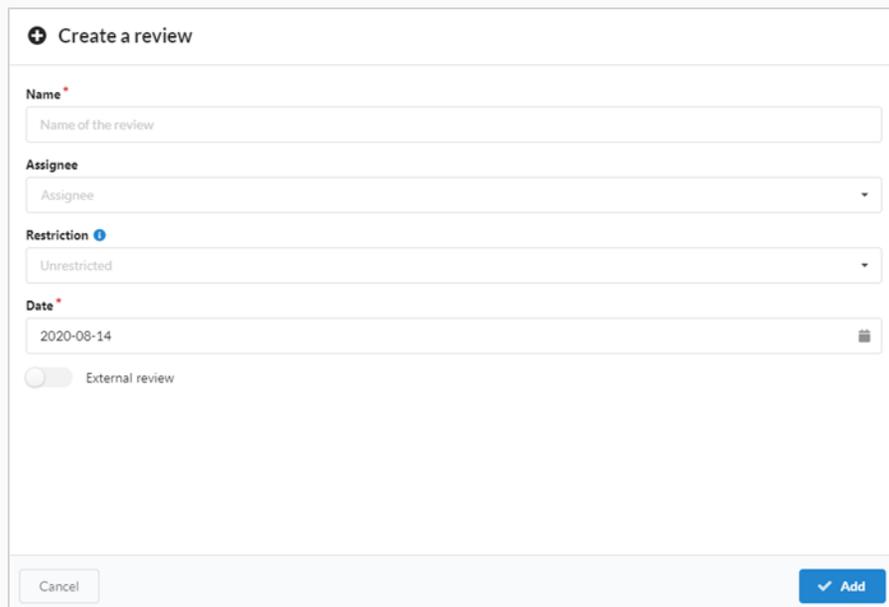
1. 在顶部菜单中选择 **Review**(审查)。



2. 在“Review”(审查)页面顶部的工具栏中,选择 **Create a Review**(创建一个审查)。



此时将打开“Create a Review”(创建一个审查)对话框。

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 an 'External review' toggle switch. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Add' buttons.

3. 在“Name”(名称)字段为该审查会话命名。
4. 在“Date”(数据)字段,选择弹出的日历和您希望进行审查会话的日期。
5. 在“Assignee”(受分配人)字段,您可以将审查分配给特定用户。
6. 在“Restriction”(限制)字段,选择所需的限制类型,以便对可能添加到此审查的元素加以限定。



选项有 3 种：

- **Unrestricted**(不受限)：任何内容都可以添加到该会话。
 - **Scenes of a Specific Job**(指定工作的场景)：限于某个可以打开更多选项(工作和进程)的指定工作的场景。
 - **Assets**(资产)：限于可以多打开一个选项(进程)的资产。
7. 若要允许进行外部审查，请启用 **External Review**(外部审查)选项。这样会以标记的形式添加，而且使用时无限制。它便于客户端从外部搜索针对它们的审查。



8. 单击 **Add**(添加)。



此时会话便完成了创建。

注释

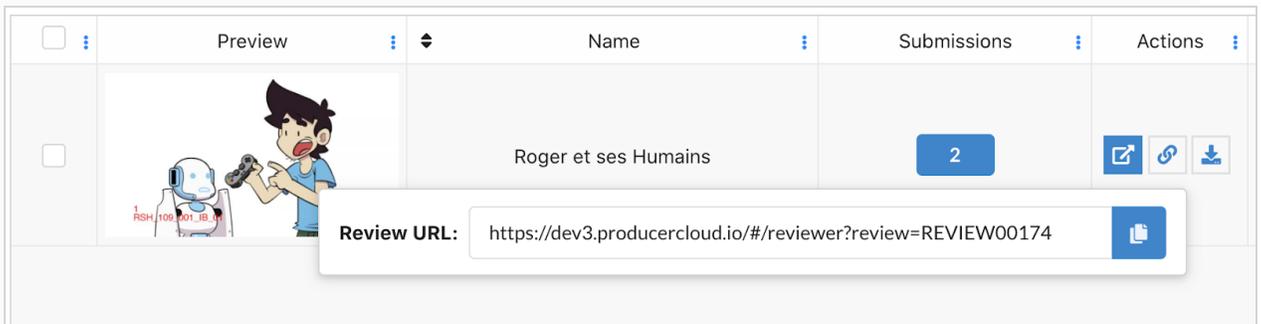
创建完会话后，您必须向其添加场景。

共享审查会话

创建审查会话后,您可能想让特定人员访问。为此,您要确定接收人有权访问 **Producer**。请参见“[创建用户](#)”一节。

如何共享审查会话

1. 在 **Review(审查)** 列表的 **Actions(操作)** 列,单击  图标生成一个对应审查会话的审查 URL。
2. 单击蓝色 **Copy(复制)** 图标,将显示的 URL 复制到剪贴板。
3. 将此 URL 发送给审查该会话的远程用户。



发送场景进行审查

您创建了一个会话后，可以从“**Production**”(创作)页面向会话添加待审查的场景。您可以添加场景到新的空会话，也可以添加到已拥有场景的会话。

如何添加场景到会话

1. 打开您要在其中审查一个或多个场景的工作。

此时会打开“**Scene**”(场景)列表。

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. 在待审查场景的最左列，启用复选框。
3. 在场景列表上方的工具栏中单击 **Review**(审查)。
此时将打开“**Review**”(审查)对话框。
4. 在“**Select Review Process**”(选择审查进程)下拉菜单中，选择要审查的进程(任务)。例如，如果您要审查一位项目合作者在场景动画上的作品，请选择“动画”进程。
5. 选择 **Use Review Session**(使用审查会话)选项。
6. 在“**Use Review Session**”(使用审查会话)下拉菜单中，选择要在其中添加选定场景的审查会话。
7. 单击 **Submit**(提交)。

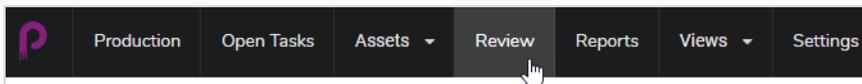
此时页面右下角出现一个通知，表示会话已更新。出现通知时，说明会话已做好准备审查。

筛选审查会话

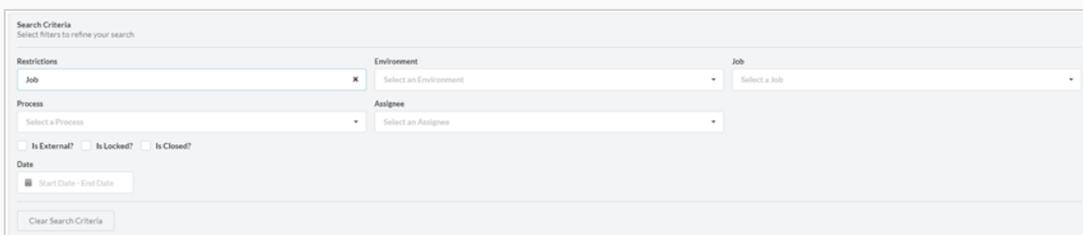
如果审查会话较多而需要查找其中一个,则可以使用描述中的关键词筛选列表中的会话。也可以选择仅查看某类型的会话,或查看某日期范围内的会话。

如何筛选会话

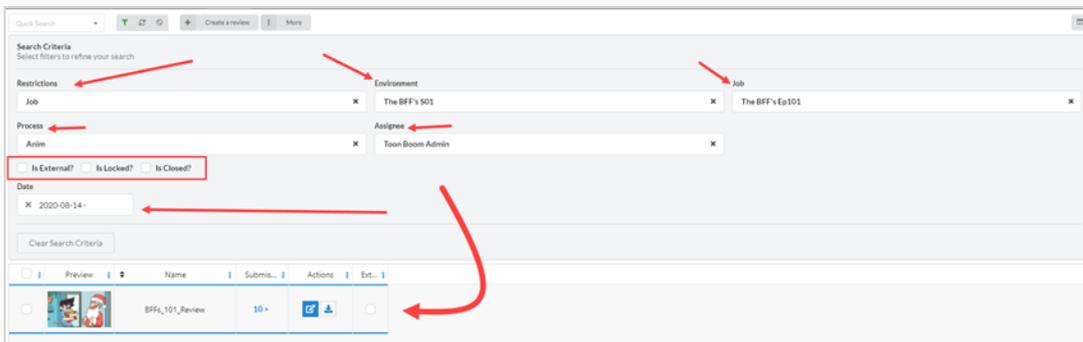
1. 在顶部菜单中单击 **Review**(审查)。



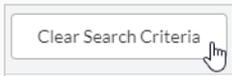
2. 在“Review”(审查)页面单击右上方的“Toggle Search Panel”(切换搜索面板)  按钮。此时会打开“Search Criteria”(搜索条件)面板。



3. 选择列出的一个或多个搜索条件。审查将会在您输入条件时自动在底部填充。



4. 若要移除所有搜索条件,请单击搜索面板底部的 **Clear Search Criteria**(清除搜索条件)。



此时所有会话均显示在会话列表中。

编辑审查会话

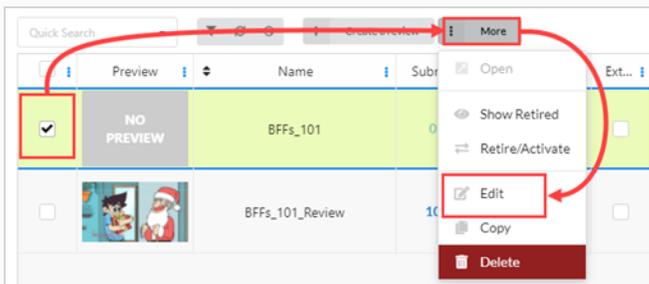
会话创建后, 可以编辑其名称、受分配人、限制、日期, 以及确定是否进行外部审核。

如何编辑审查会话

1. 在顶部菜单中单击 **Review**(审查)。



2. 勾选“Review”(审查) 页面最左侧待编辑审查的框。
3. 选择 **More > Edit**(更多 > 编辑)。



此时将会打开“Edit Review”(编辑审查) 窗口。您可以更改审查的名称, 设置或更改受分配人, 创建限制, 设置日期以及标记“外部/锁定/关闭”审查。

注释

“External Review”(外部审查) 是一个简单的标记, 仅用于搜索结果。

Edit review

Name *
BFFs_101

Assignee
Assignee

Restriction ⓘ
Unrestricted

Date *
2020-08-14

External review
 Locked review
 Closed review

Cancel Edit

4. 单击底部的 **Edit**(编辑) 按钮保存更改。

此时页面中心会出现一个通知, 表示变更已保存。



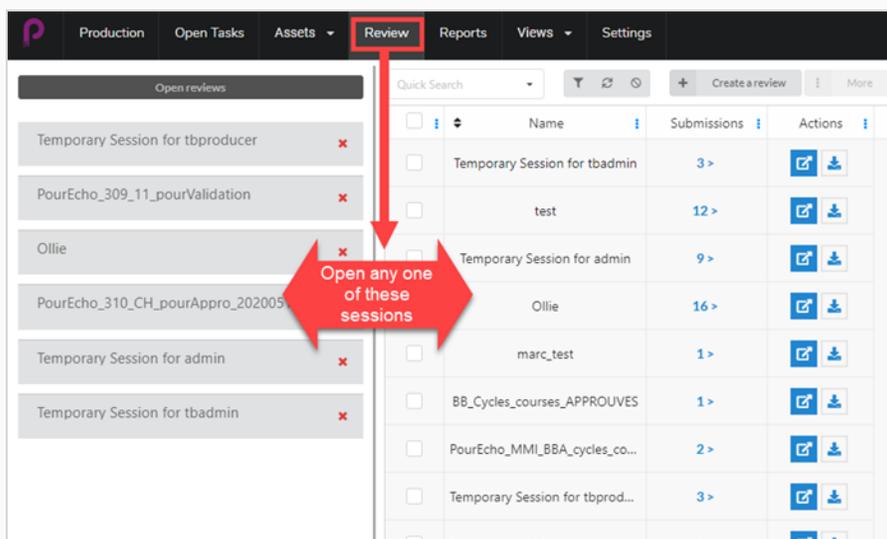
打开审查会话

会话创建并填充场景后，您可以打开它，并在一个单独的视频播放器中播放会话中每个场景的预览影片。您可以在“Review”(审查)界面添加注释到场景、绘制注解、审批场景或发送场景以供修订。

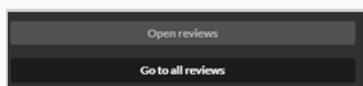
您一次可以打开多个审查会话。打开的每个会话都会显示在页面最左侧的“Open reviews”(开放审查)面板中。

如何打开并播放审查会话

1. 在顶部菜单中单击 **Review**(审查)。
2. 在“Review”(审查)页面，选择一个审查会话打开。



打开审核会话后，最左一列会出现一个或多个打开的审查的列表。这个时候，您可以返回到“**All Reviews**”(所有会话)页面。



注释

如果此列不可见，请单击窗口右侧中的“**Reviews**”(审查)标签页。



- 单击右侧的视频播放器开始播放影片。该影片包含审查会话中的所有场景，按单一顺序拼接。

注释

只有选项/参数全部匹配的影片可以拼接(参见下文的“交付”章节)。

- 审查场景时，可以进行以下操作：
 - 使用视频播放器中的控件暂停、继续播放、静音或调整视频音量或者跳到视频的某个特定部分。也可以使用空格键暂停或恢复播放视频。
 - 如果您要立即跳到特定场景的开头，请选择左侧“Scenes”(场景)面板中的此场景。
 - 如需跳到上一场景，请单击“Show Previous Scene”(显示上一场景)  或按下向上键。
 - 如需跳到下一场景，请单击“Show Next Scene”(显示下一场景)  或按下向下键。
 - 如需转到特定帧，请在要查看的帧附近暂停影片，然后单击“Show Previous Frame”  (显示上一帧) 或按下向左键退后一帧，或者单击“Show Next Frame”  (显示下一帧) 或按向右键前进一帧。
 - 如需隐藏或显示视频播放器中的控件，请单击“Video”(视频)  控件。
 - 单击“Maximize”(最大化)  隐藏场景和注释面板，展开视频播放器。
 - 如需启用或禁用循环播放，请单击“Looping”(循环播放)  按钮。启用循环播放后，播放器将在放完最后一个场景后从头开始播放第一个场景。

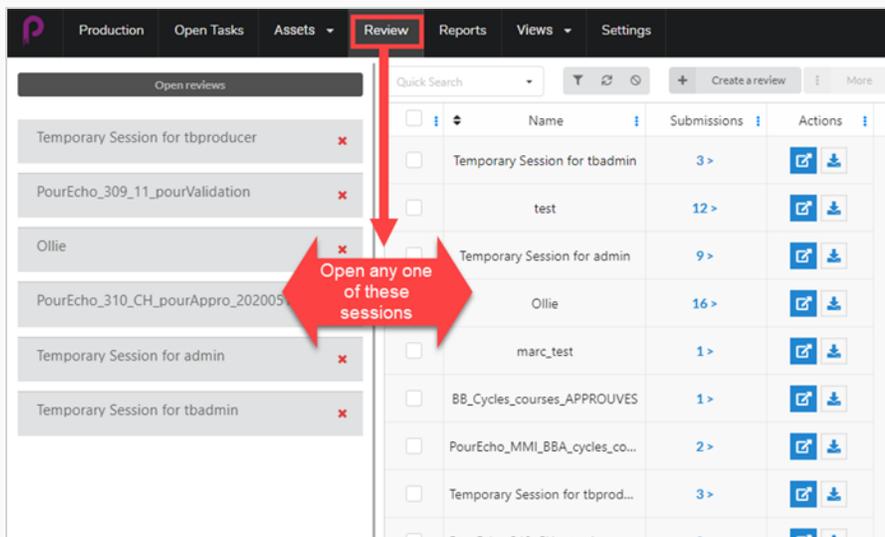
返回到会话列表并切换会话

打开会话后，可以通过多种方式返回到会话列表。

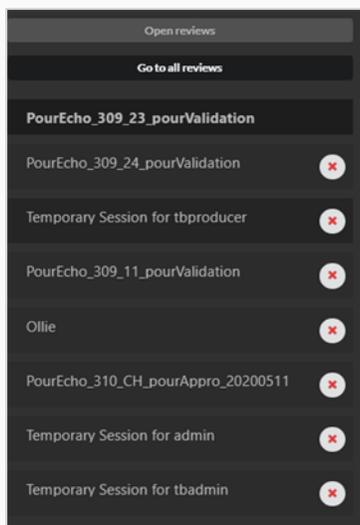
如何返回会话列表

1. 执行下列操作之一：

- 从任意页面的顶部菜单单击 **Review**(审查)。
- 从“Review Session”(审查会话)页面，选择任意打开的审查或创建好的审查



- 进入审查会话后，您可以轻松地从一个开放审查切换到另一个。页面最左侧应该有一列“Open Reviews”(开放审查)。



- 如果此列不可见，请选择窗口右侧中的“Reviews”(审查)标签页。



2. 您可以选择列中下一个打开的审查, 轻松切换掉上一个审查。

从审查会话移除场景

如果您不小心向审查会话添加了多余的场景, 可以将它们删除。

如何从审查会话删除场景

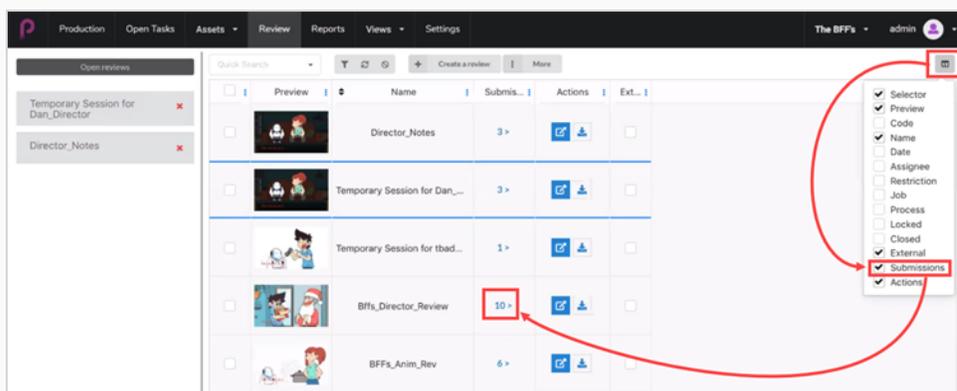
1. 进入审查会话列表以编辑。
2. 选择 **Go To All Reviews**(转到所有审查)。
3. 在最右的列选择器中, 确保已勾选“Submission”(提交)列。

Go to all reviews

此时, 列中会显示已提交的场景/快照数量。

4. 单击提交数量。

此时会打开“Submission”(提交)窗口。



“Submission”(提交)窗口会显示当前审查的所有快照/场景。

5. 选择一个或多个您要删除的场景, 然后单击 **Delete Submissions**(删除提交)。

☰ Submissions for Bffs_Director_Review [REVIEW00007]

Quick Search [] [] 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

注释

该操作不会删除 Producer 的场景。

删除审查会话

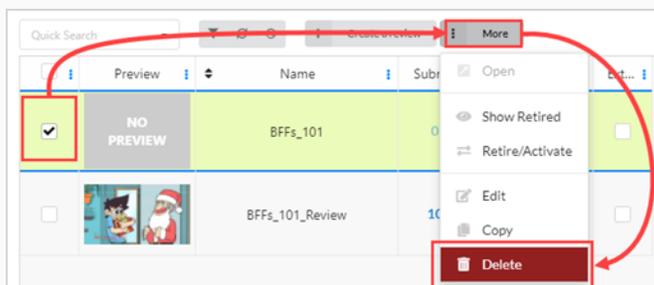
删除会话会永久擦除且无法再次访问。

注释

删除审查会话不会删除其中的场景，不会删除会话中创建的附件或注释，也不会撤销会话中完成的任务状态更改。

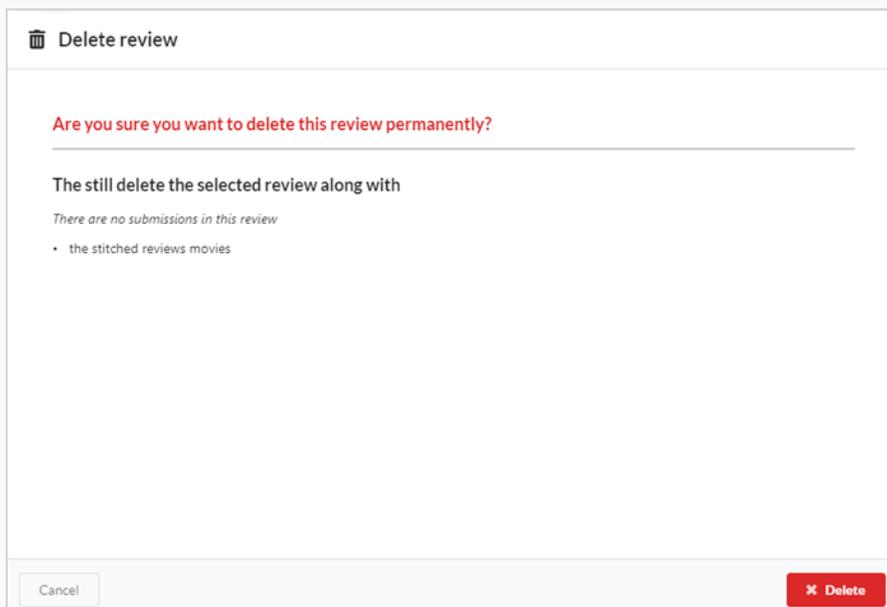
如何删除审查会话

1. 在顶部菜单中单击 **Review**(审查)。
2. 勾选“Review”(审查) 页面最左侧待编辑审查的框。
3. 选择 **More > Delete**(更多 > 删除)。



此时会打开确认提示。

4. 在确认提示中，单击 **Delete**(删除)。



此时会出现一条通知，说明此项已从会话中删除。

› Review deleted successfully 

播放预览影片

您可以在预览列中查看任意环境、工作、场景或资产的预览影片。

如何播放预览影片

1. 打开包含待预览场景的工作。
2. 执行下列操作之一：
 - 若要在“**Production**”(创作)页面中的影片缩略图上播放场景的预览影片，请单击缩略图下方的“**Play**”(播放)  按钮。
 - 如果要在缩略图上暂停播放影片，请单击“**Stop**”(停止)  按钮。
 - 若要观看某项的预览，请单击“**Play**”(播放)  按钮，或在视频播放器内点击播放影片。
 - 按下“**Stop**”(停止)按钮或空格键，从头开始播放影片。
 - 若要打开某个场景的高分辨率预览影片，请单击其缩略图下方的“**Expand**”(展开)  按钮。预览影片将在新标签页中打开。

在 Review(审查) 会话中添加场景注释

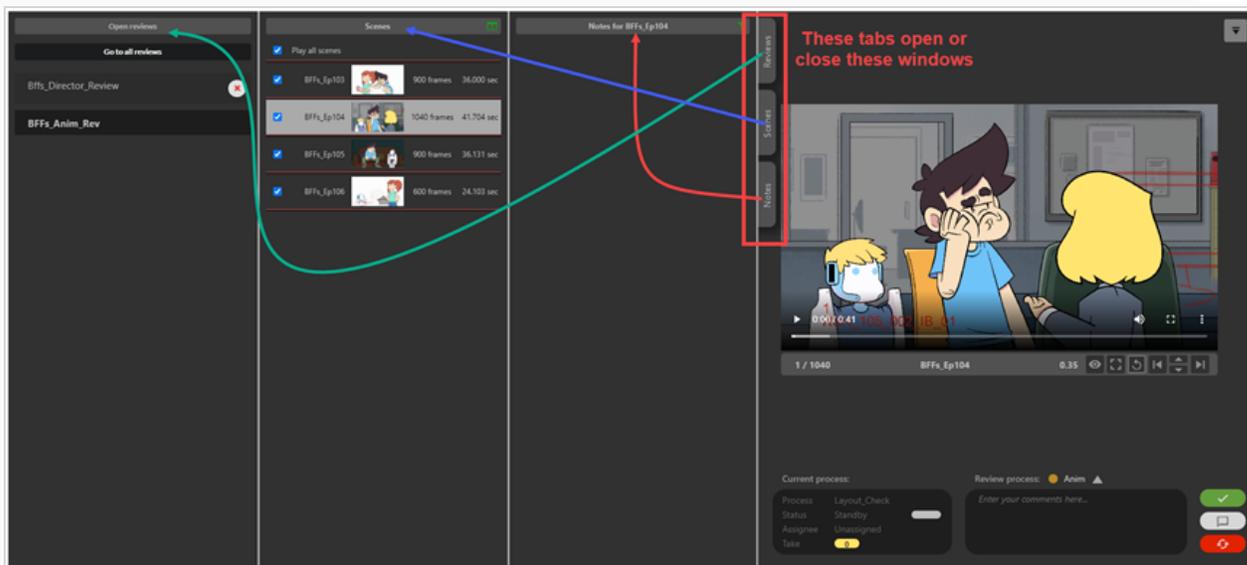
可以在审查会话中为场景添加注释, 用于评论、建议、请求纠正、指明细节或以其他方式将场景的重要信息传达给项目合作者。

注释

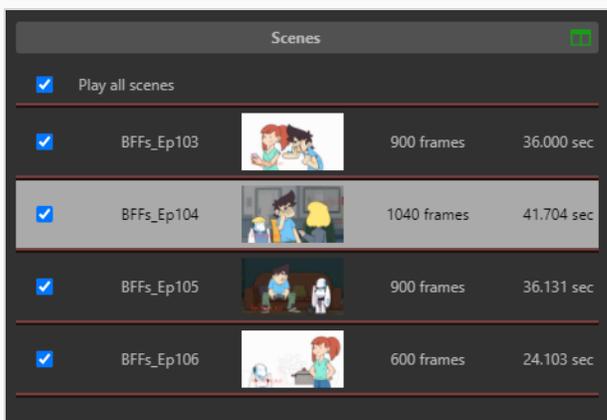
- 也可以在“Production”(创作) 页面和“My Tasks”(我的任务) 页面中添加场景注释。
- 还可以在场景的帧上绘制注解并附加到注释上。

如何在审查会话中向场景添加一条注释

1. 打开包含您要审查的场景的审查会话。可能打开的列有 4 种。



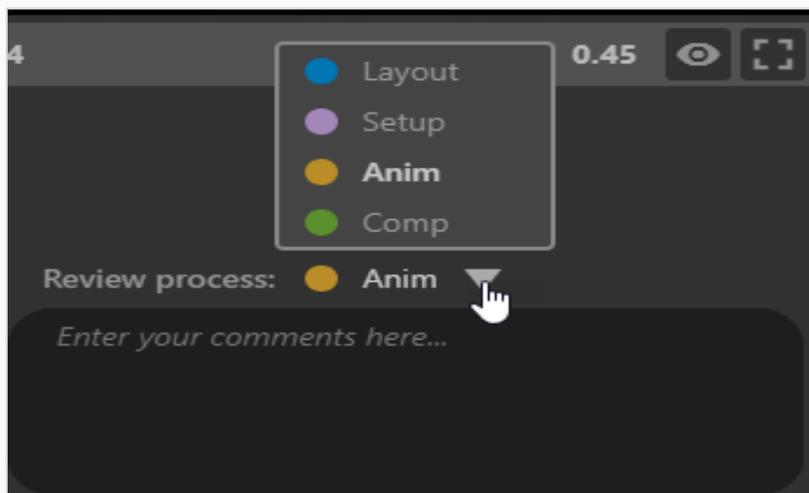
2. 在“Scenes”(场景) 列, 选择您要添加一条注释的场景, 或者水平滚动预览区域下方的时间线, 选择您要添加评论的确切场景。



- 如果您要注释与此次审查预选之外的进程，请单击左侧评论框上方的彩色圆点选择新的进程。

注释

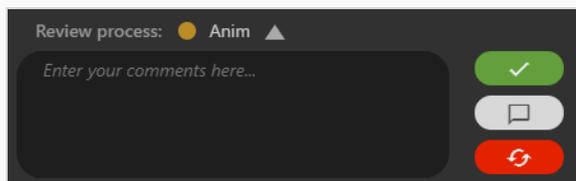
此步骤为可选项。



- 评论框右上方可以编辑“Note Tag”(注释标记). 您可以在之后用该标记按审查会话排列注释。例如，今日所有审查会话的注释可以都标记为“Retake 1”(重拍 1)。



- 在评论框中输入注释。



评论有 4 种表达形式：

-  **Approve Scene**(审批场景) :将场景审查进程设置为“Approved in Producer”(已在 Producer 中审批), 然后在该审批中记录您的评论。
-  **Save Note as a Comment**(注释另存为评论) :您的注释将作为评论出现在当前进程的上下文中。
-  **Revise Note**(修改注释) :此选项将场景审查进程设置为重拍(或修改), 您的注释将另存为说明。
 - 可选:您可以选用笔刷来标记“Artistic Retake”(艺术重拍)或选用扳手标记“Technical Retak”(技术重拍)(或两者都有)。
-  **Set a Custom Status**(设置自定义状态) :用下箭头选择一个自定义状态。显示所需状态后, 单击它, 将场景的审查进程设置为该状态, 然后保存您的评论。

审查场景时绘制注解

使用“Review”(审查)工具可以冻结预览影片中的特定帧,然后通过各种绘图工具在其上绘制注释,最后将该注解作为注释添加到场景中。

注解将作为注释的附件添加到场景。打开注释附件,便可以在“Review”(审查)页面以及“Production”(创作)和“My Task”(我的任务)页面查看注解。

如何绘制注解

1. 打开包含您要审查的场景的审查会话。
2. 在“Scenes”(场景)列,选择您要添加一条注释的场景。
3. 通过下面的一项或多项操作,转到要添加注解的确切帧:
 - 播放视频,在正确的帧时暂停。
 - 如需快速到达您要评注帧,请单击并拖拽播放头,到达正确的帧时放开。
 - 如需返回一帧,请单击视频播放器下方的“Show Previous Frame”(显示上一帧)  按钮或按下向左键。
 - 如需前进一帧,请单击视频播放器下方的“Show Next Frame”(显示下一帧)  按钮或按下向右键。

注释

要使键盘快捷键对视频播放器生效,您必须在“Review”(审查)工具内、视频播放器外单击。

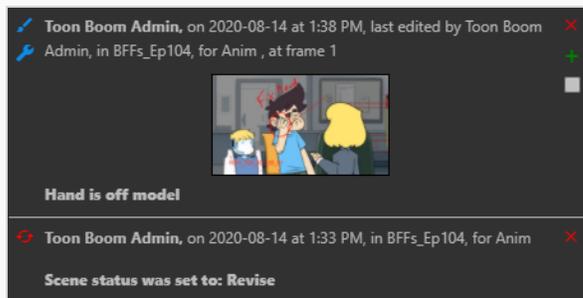
4. 点击右上方的“Display drawing toolbar”  (显示绘图工具栏)按钮。
此时绘图工具栏会显示。
5. 您可以使用以下绘图工具栏的工具在帧上绘制:
 - 使用“Pen”(钢笔)  工具在帧上绘制。
 - 使用“Arrow”(箭头)  工具绘制箭头。
 - 使用“Box”(方框)  工具绘制矩形和方框。
 - 使用“Straight Line”(直线)  工具绘制直线。
 - 使用“Erase”(橡皮擦)  工具擦除任意绘图。
 - 设置“Set Drawing Colour”(设置绘图颜色)  工具更改绘图工具的颜色。
 - 使用“Undo Last Drawing”(撤销上一个绘图)  工具撤销上一个绘制的线条。
 - 使用“Redo Last Drawing”(重做上一个绘图)  工具恢复上一个撤销的线条。
 - 使用“Clear All Strokes”(清除所有线条)  工具清除所有绘制

6. 在预览区域下方的“Review process”(审查进程)下拉菜单中,确保您要添加注解的进程已选定。

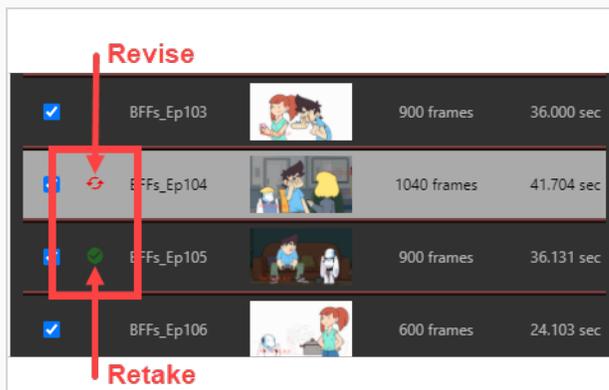
7. 执行下列操作之一:

- 仅添加注解到场景,不审批或发送修订,则单击“Save Note”(保存注释)  按钮。
- 添加注解到场景并发送修订,则单击“Revise Scene”(修订场景)  按钮。
- 添加注解到场景并审批,则单击“Approve Scene”(审批场景)  按钮。

此时注释及其注解将出现在“Notes”(注释)列中间靠上位置。



如果您审批了场景并发送修订,“Notes”(注释)列将会多出一条注释,表明这一情况。场景列表中,场景旁边的图标也会随之更改,表示其当前状态。



在会话中发送场景进行修订

在审查会话中审阅场景时，您可以将场景发回创作它的项目合作者，要求进行修订。您可以添加一条注释说明要求的修订内容，或在场景的特定帧上绘制注解以直观表明需要的修订类型，或者同时进行两项操作。您还可以指明要求的修订是技术性的还是艺术性的。

注释

注意：发送场景进行修订必须添加一条注释或注解。

如何发送包含文本注释的待修订场景

1. 打开包含待审查场景的审查会话。
2. 在“Scenes”(场景)列，选择您要发回修订的场景。
3. 在“Enter your comments here”(在此输入您的评论)文本框中，键入注释的内容。

注释

发送修订会话时，必须包含注释或注解绘图。

4. 单击“Revise scene”(修订场景)  发送要修订的场景。
5. 在选择修订类型的对话框中，为注释选择“Regular”(常规)、“Artistic”(艺术)、“Technical”(技术)或“Both”(二者)中一项。

场景的当前进程状态将设置为“Retake”(重拍)。注释将出现在“Notes”(注释)列。在“Scenes”(场景)列，场景左侧将会出现两个曲线红色箭头。

在会话中审批场景

审查了场景且执行了所有注释后，可以批准此场景。

如何审批场景

1. 打开包含您要审查的场景的审查会话。
2. 在“Scenes”(场景)列，选择待审批的场景。
3. 审批场景时如果要添加注释，请在“Enter your comments here”(在此处输入评论)文本框中键入注释的内容。
4. 单击“Approve Scene”(审批场景)  对场景进行审批。

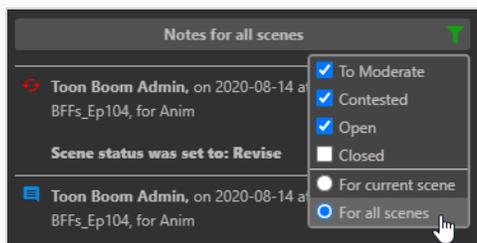
审批注释将出现在“Notes”(注释)列。在“Scenes”(场景)列，场景左侧将会出现一个绿色的勾号。

在审查会话中查看注释

在“Review”(审查)页面,您可以选择一次性查看会话中项的所有注释,或仅查看当前在“Scenes”(场景)列表中高亮显示的场景的注释。注释按最新到最旧排列。

如何在会话中查看所有场景的注释

1. 查看待查阅注释所在的会话
2. 执行下列操作之一：
 - 在“Notes”(注释)列中单击“Filter”(筛选)按钮。在下拉菜单中,单击“**For all scenes**”(用于全部场景)。

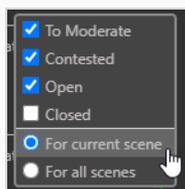


- 单击“Notes”(注释)列表的标题。

此时将仅显示所有会话项的注释。

如何在审查会话中仅查看当前场景的注释

1. 如果要返回到一次仅查看一项的注释,请执行以下其中一项操作：
 - 在“Notes”(注释)列中单击“Filter”(筛选)按钮。在下拉菜单中,单击“**For current scenes**”(用于当前场景)。



- 单击“Notes”(注释)列表的标题。

此时将再次仅显示当前项的注释。

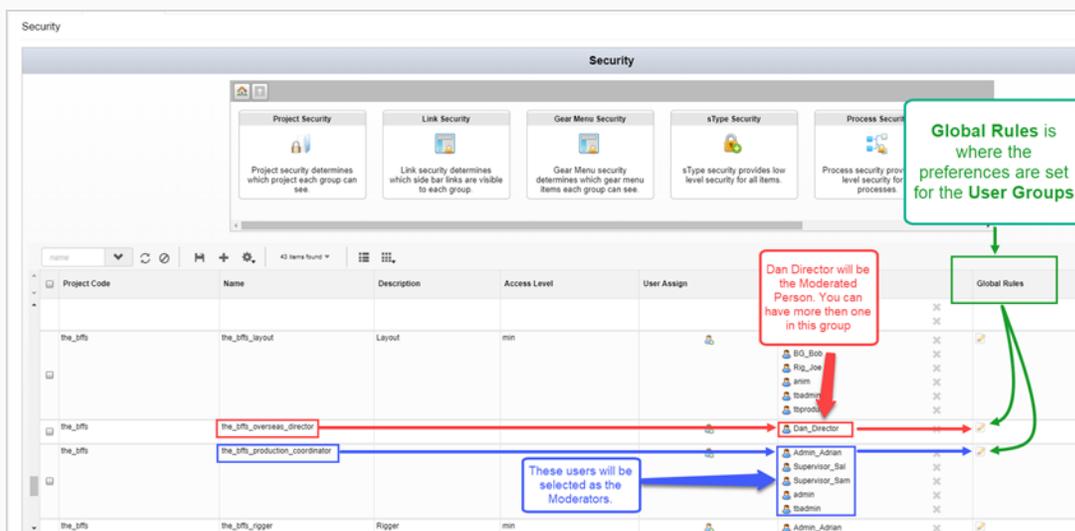
调节注释

进行此工作时, 管理员必须标记一名用户为调节人, 另一名用户为被调节人。被调节人的注释不会立刻在创作中公开。需要由调节人处理后方能进入创作的其余部分。这对于涉及的各方而言, 是一项保障。

指定调节人和被调节人后, 被调节的注释必须由作品的调节人进行筛选。

如何调节主管注释

1. 如需将一名用户添加为调节人或被调节人, 请在主菜单中选择 **Settings(设置)**。
2. 在 **Settings(设置)** 标签页中, 选择 **Security(安全性)**。

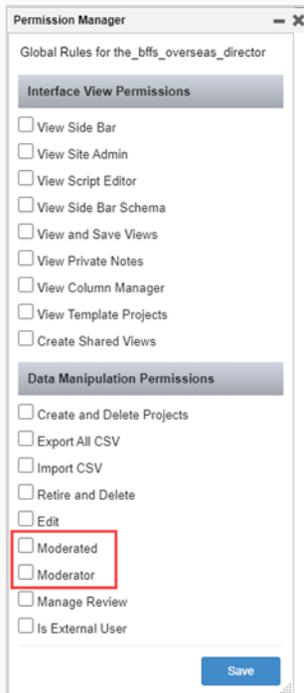


3. 找到创作中您要指定为调节人或被调节人的群组。
4. 如果您需要在这些群组中增加或删减姓名, 请在“User Assign”(用户分配) 标签页中选择“User”(用户) 图标。

此时将会打开“Assign Users to Group”(分配用户到组) 对话框。

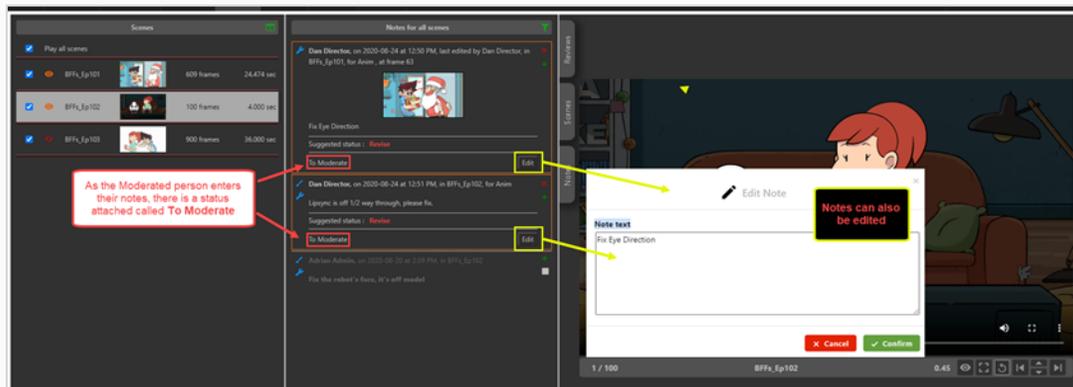
5. 使用复选框从相关群组中添加或删除用户, 然后单击 **Save(保存)**。
6. 在“Global Rules”(全局规则) 列, 选择“Edit”(编辑) 图标。

此时会打开“Permissions Manager”(权限管理器) 对话框。

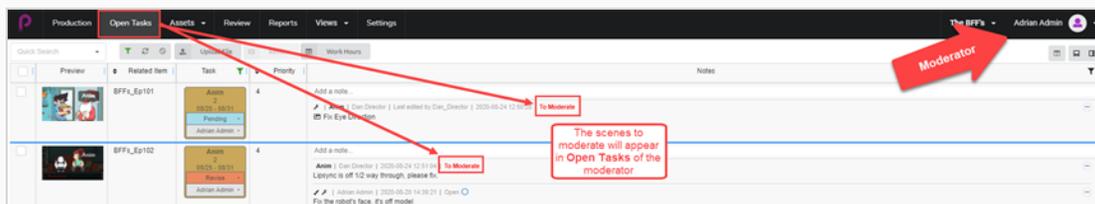


- 在“Data Manipulation Permissions”(数据操作权限)栏,勾选 **Moderator**(调节人)和 **Moderated**(被调节人)复选框。
- 单击 **Save**(保存)。

这样,无论被调节人何时撰写注释——见 [写入注释](#),注释都会增加“To Moderate”(待调节)状态。被调节人可以编辑自己的注释。



“To Moderate”(待调节)状态也会为被指定为调节人的用户显示在“Open Tasks”(开放任务)标签页的“Notes”(注释)列中。

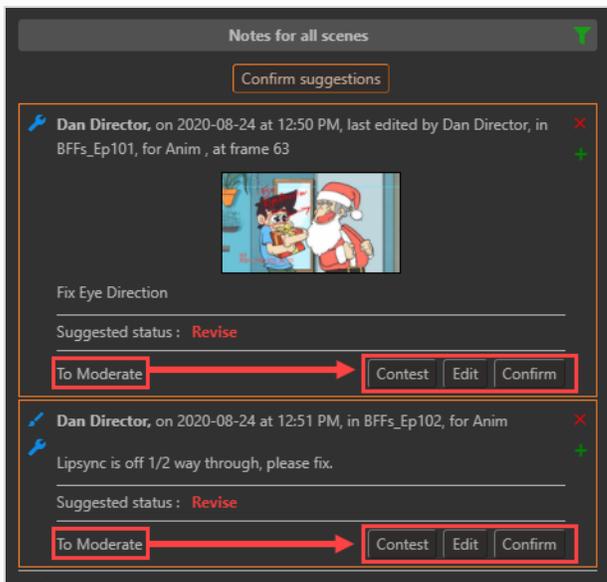


如何查看和调节注释

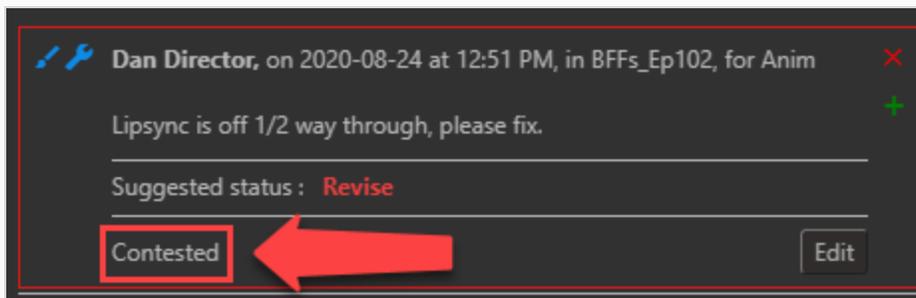
1. 在主菜单中选择 **Review**(审查)。
2. 在“Review”(审查) 标签页的“Open Reviews”(开放审查) 栏中, 选择一项审查。

待调节的注释将显示在“Notes for [scene name]”([scene name] 的注释) 栏中。注释将用橘色标记。

默认一次可以查看一个场景。如果要在该审查会话中查看所有待调节的场景, 请单击绿色的 **Filter notes displayed**(已显示的筛选注释) 图标, 然后选择 **For all scenes**(用于所有场景)。



3. 以下 3 个选项选择其一：
 - **Contest**(反对), 如果一条注释遭到反对, 将不会出现在被调节人的“Open Tasks”(开放任务) 中, 但会出现在审查会话的“Notes”(注释) 中。
 - **Edit**(编辑), 如果一条注释遭到反对, 请单击“Edit”(编辑) 提供一条原因注释。



- **Confirm**(确认), 如果一条注释获得批准, 将会在创作的完整视图中出现。

另外, 如果作为调节人的您认同所有注释, 请单击“Confirm Suggestions”(确认建议)

Confirm suggestions 按钮以确认全部注释。

如果有一条被反对的注释, 将会显示“Confirm Uncontested Suggestions”(确认未受反对建议)

Confirm uncontested suggestions 按钮。

注释

非调节人的人员在调节人批准前无法查看来自被调节人的注释。

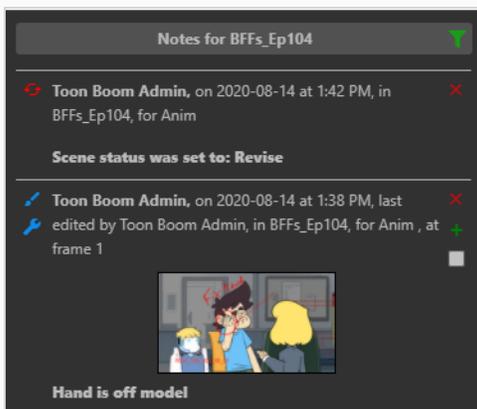
关闭并重新打开审查会话中的注释

创建后的注释状态为“Open”(开放)。注释可以关闭,表示已确认或即将确认,也可以重新打开,表示需要进一步查看。

为避免“Notes”(注释)列杂乱,关闭的注释将默认隐藏。可以使之显示,以便在需要时重新打开查阅。

如何关闭一个注释

1. 打开包含您要关闭或重新开启注释的场景的审查会话。
2. 执行下列操作之一以显示您要关闭的注释:
3. 在“Scenes”(场景)列选择包含待关闭注释的场景。
4. 使“Notes”(注释)列显示审查会话中所有场景的注释。
5. 在“Notes”(注释)列找到待关闭的注释。



注释

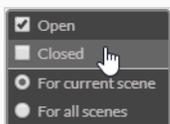
所有新注释均 默认打开。

6. 如果要关闭一个打开的注释,请勾选右下角的复选框。

注释的状态将设置为 “Closed”(关闭)。除非启用“在注释列中显示关闭的注释”,否则该注释将从“注释”列中消失。

如何重新打开注释

1. 打开包含您要重新开启注释的场景的审查会话。
2. 在“Notes”(注释)列中单击 **Search**(搜索) 按钮。
3. 确保下拉菜单中已勾选 **Closed**(关闭)。



关闭的注释将显示在注释列表中。

4. 执行下列操作之一以显示您要重新打开的注释：
 - 在“Scenes”(场景)列选择包含待关闭注释的场景。
 - 使“Notes”(注释)列显示审查会话中所有场景的注释。

5. 找到您要重新打开的注释。

6. 如果要打开一个关闭的注释,请勾选右下角的复选框。

此时该注释为 “Open”(打开)。

7. 如果要隐藏其他关闭的注释,请再次单击“Filter”(筛选)  按钮。

8. 在下拉菜单中,取消勾选“Closed”(关闭)旁边的复选框。



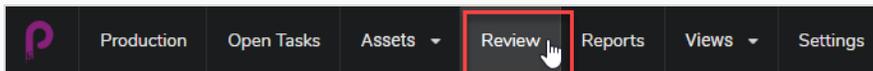
此时所有关闭的注释都会从视图隐藏。

下载审查

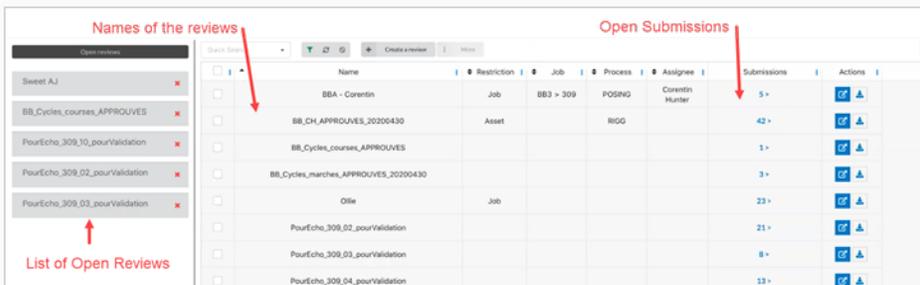
Producer 使您可以在本地机器上下载审查。

如何下载审查

1. 在顶部菜单中选择 **Review**(审查)。

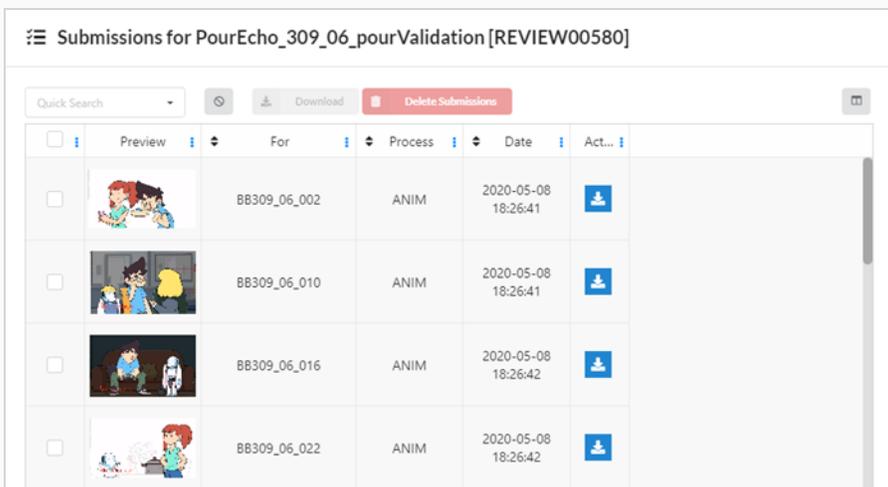


然后您会看到“Open Reviews”(开放审查)、“Names of the Reviews”(审查的名称)以及“Open Submissions”(开放提交)。



2. 若要查看提交, 请单击提交列中的编号。

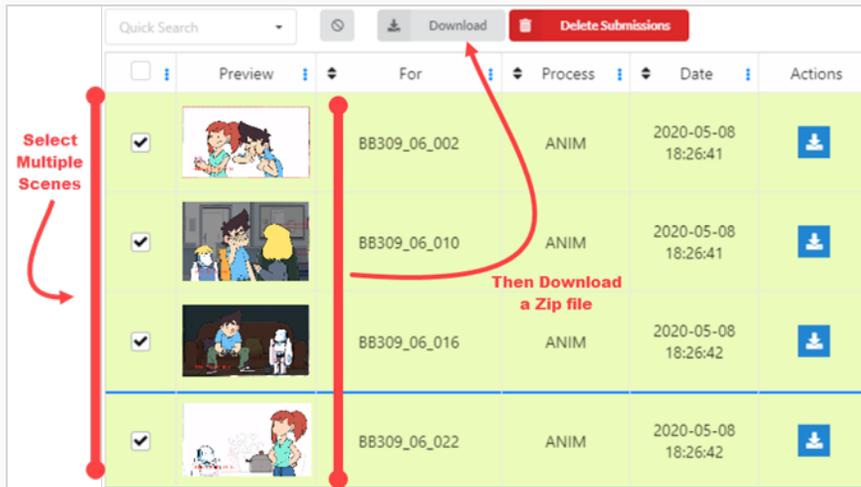
此时会打开“Submission”(提交)窗口。



3. 现在, 您可以先后单击最左侧的复选框、“Action”(动作)列中的蓝色按钮, 逐个下载审查。您可以随意勾选复选框, 但是必须分别点击下载图标逐个下载。



4. 您也可以一次下载多个场景，压缩成 Zip 文件夹。选择待下载的所有场景，然后单击条目上方的“Download”(下载)按钮。



5. 如果要下载所有视频拼接在一起的完整审查，可以从“Open Reviews”(开放审查)区域选择要打开的审查，也可以从“Actions”(动作)列选择“Open Review”(开放审查) 按钮。

此时会打开新窗口。

6. 在“Scenes”(场景)区域中，选中“select all”(全选)框，或选择要进行拼接的单个视频。

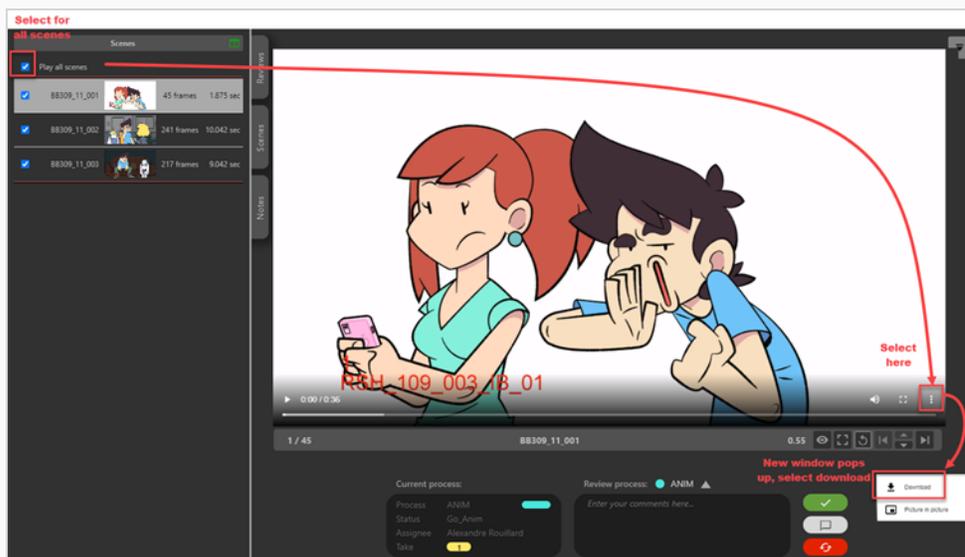


7. 在“Play”(播放)窗口点击屏幕右下方的“More Options”(更多选项)按钮。



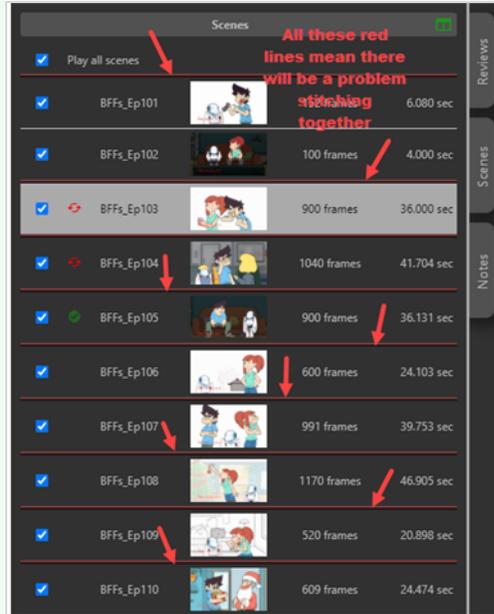
此时会打开新窗口。

8. 选择 Download(下载)。



注释

如果视频之间用红线间隔,表示拼接遇到了问题。问题可能位于:视频编码解码器、音频编码解码器、fps、时基、纵横比。



第 11 章：关于“从 Storyboard Pro 导入”

您可以用过程在 Producer 中创建所有场景并直接从 Storyboard Pro 导入动画和元数据。

从 Storyboard Pro 导入

本节解释了如何从 Storyboard Pro 导出数据并导入到 Producer。

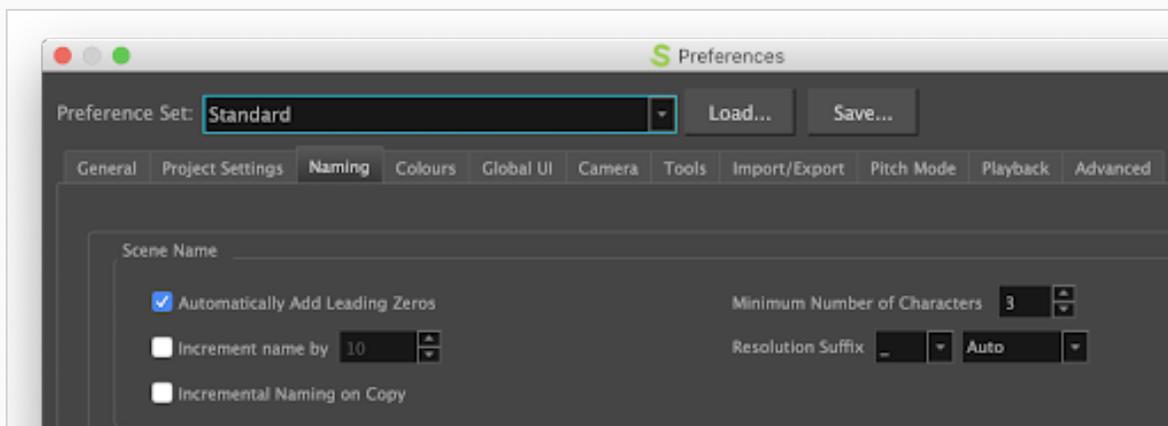
如何从 Storyboard Pro 导出数据

导出数据有 3 个步骤：

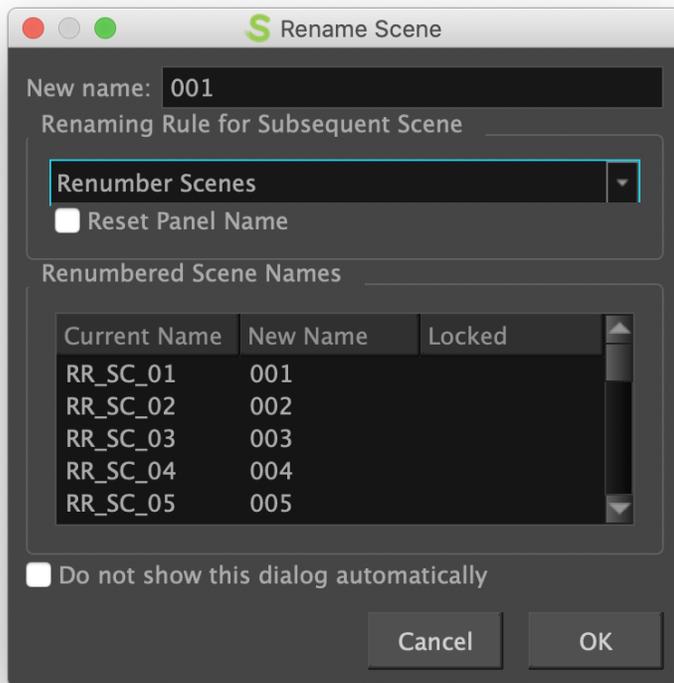
- 添加前导零
- 从 Storyboard Pro 导出 CSV
- 从 Storyboard Pro 导出影片文件

添加前导零

1. 转到 Preferences(偏好) > Naming(命名) 选项卡, 选择 Automatically Add leading Zeros(自动添加前导零)。
 - 在 Storyboard Pro 内, 确保场景命名中带前导零(例如:01、02、03 或 001、002、003, 而不是简单的 1、2、3)
 - 输入不小于最小数量的字符



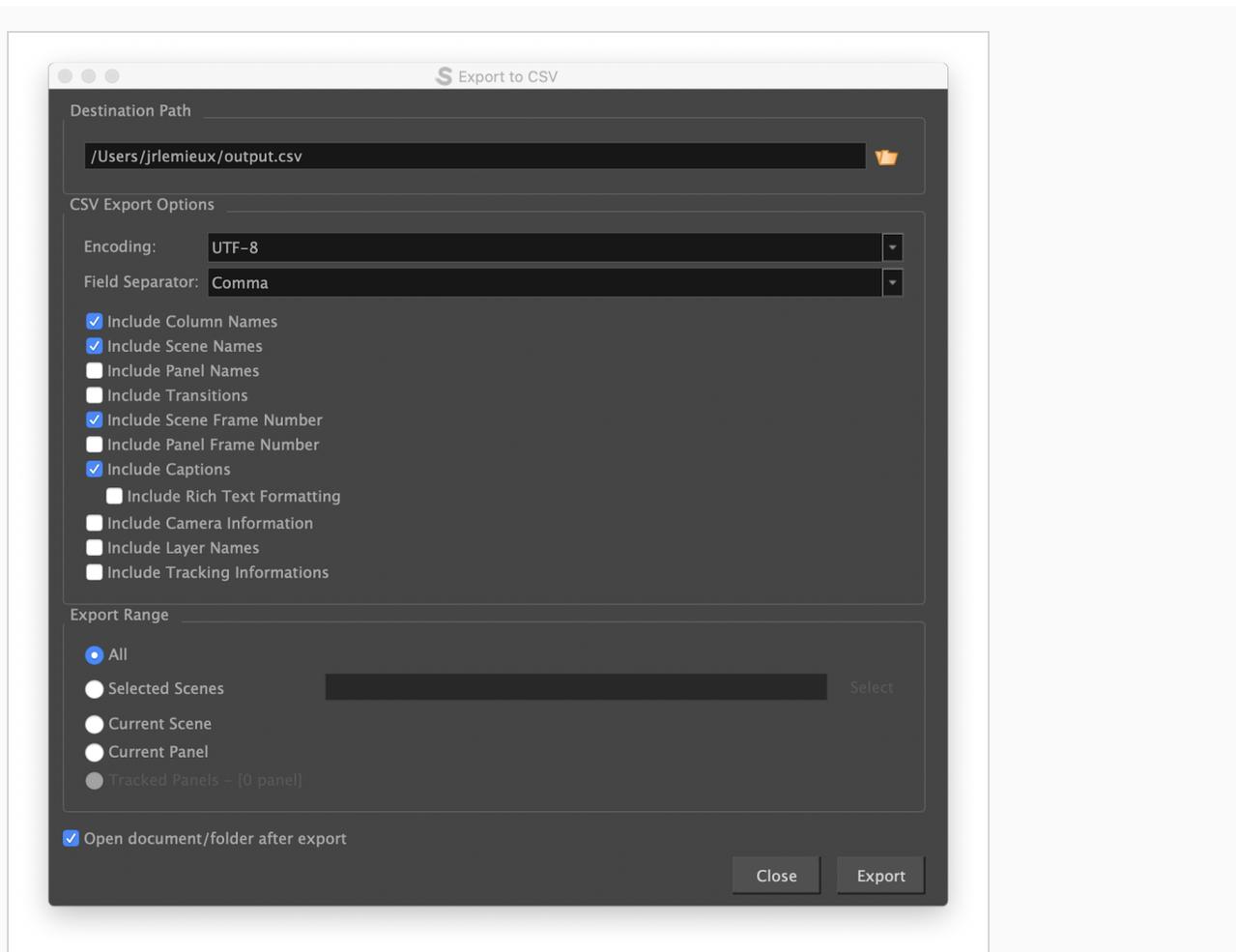
- 在顶部菜单中, 单击 Storyboard(故事板), 然后选择 Rename Scene(重命名场景)。



- 保存 SBP 项目。

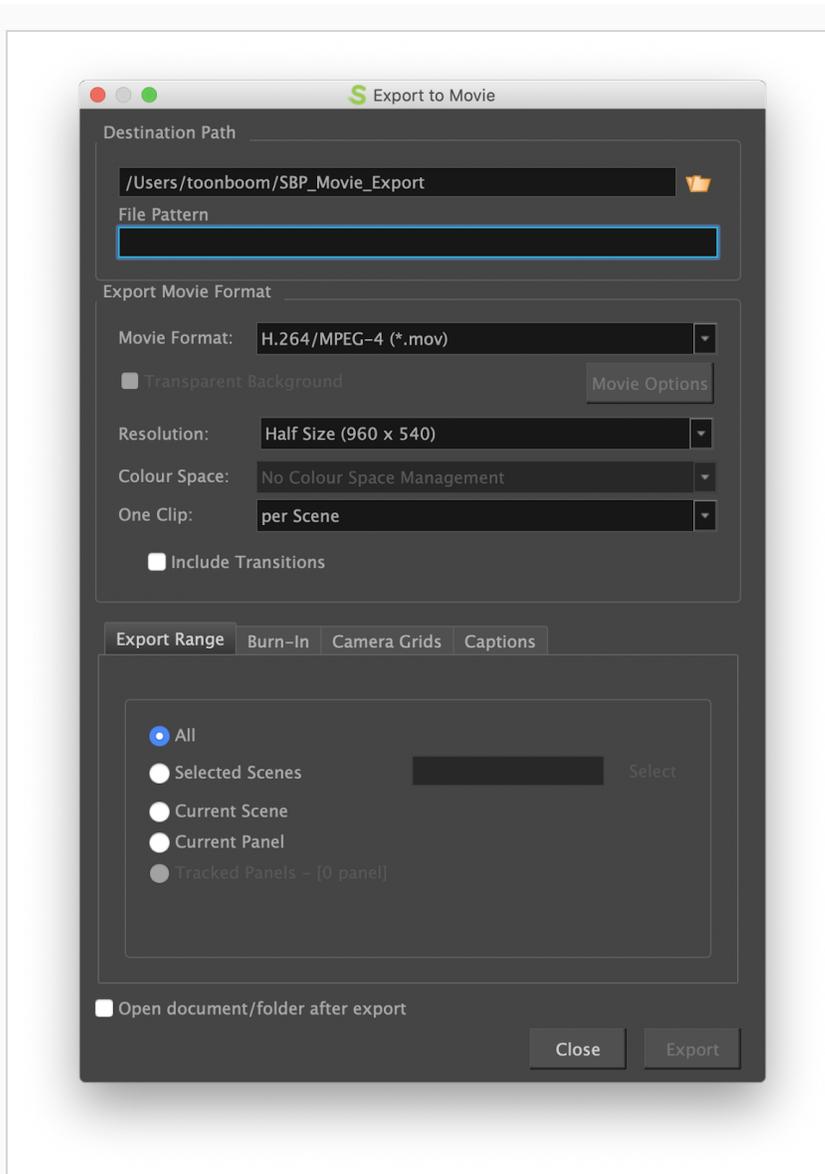
从 Storyboard Pro 导出 CSV

1. 从 Storyboard Pro 选择 *File / Export / CSV* (文件/导出/CSV)
2. 取消勾选“Transitions”(过渡)选项
3. 单击“Export”(导出)。



从 Storyboard Pro 导出影片文件

1. 从 Storyboard Pro 选择 *File / Export / Movie*(文件/导出/影片)
2. 填写 Destination Path(目标路径)
3. File Pattern(文件模式) 字段留空
4. 在 One Clip(一个剪辑) 字段, 从下拉列表按场景选择
5. 单击“Export”(导出)。



如何在 Producer 导入 Storyboard Pro 数据

1. 确定使用哪个工作流进程。

建议您在场景工作流中创建一个“Animatic”(动画)进程。



2. 使用 Producer Link 的“Import from Storyboard Pro”(从 Storyboard Pro 导入)。

注释

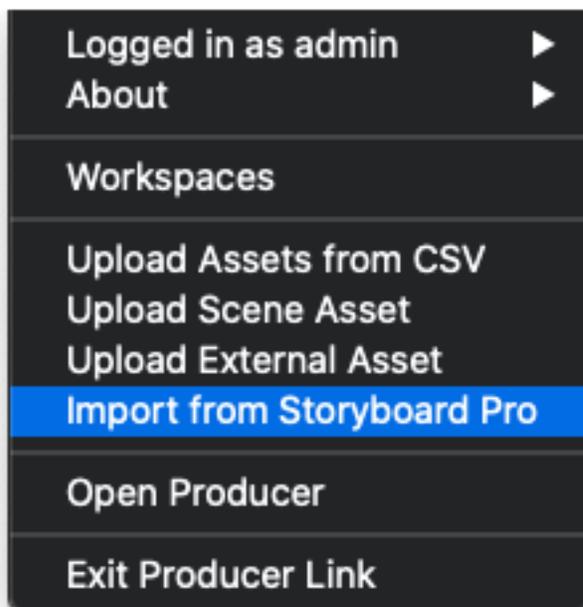
下载 Producer Link, 请参见 [如何下载 Producer Link](#) 了解更多信息。

3. 打开 Producer Link 应用程序。

建议

如果您的 Producer Link 尚未连入 Producer, 请务必使用登录功能。

4. 从菜单选择 Import from Storyboard Pro(从 Storyboard Pro 导入)。

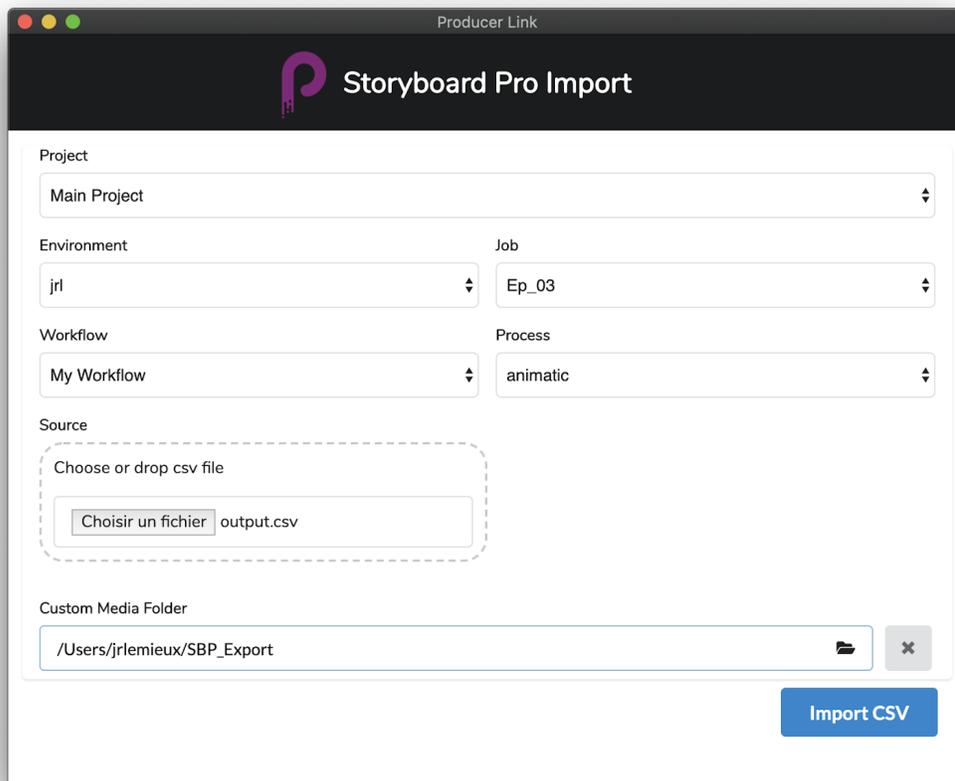


5. 填写所有字段。

注释

如果您已创建了一个动画进程, 请从下拉菜单选择 “Animatic”(动画)。

6. 单击 “Import CSV”(导入 CSV)。

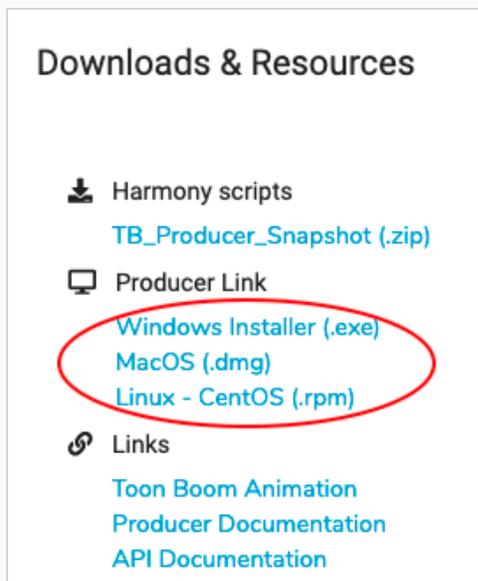
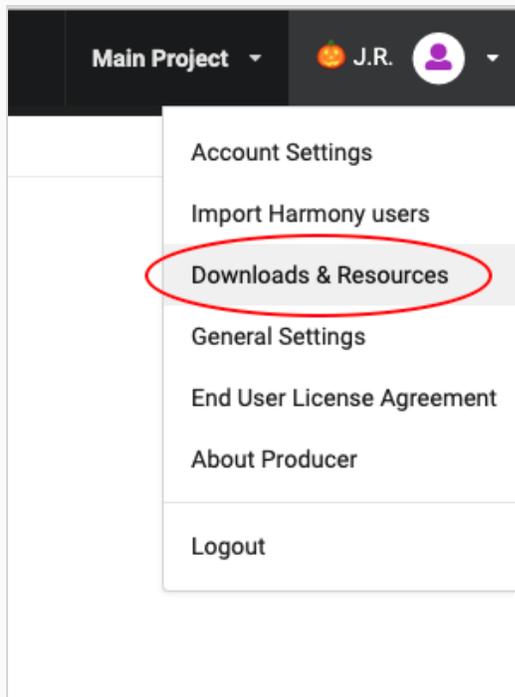


您可以通过滚动下拉来监看导入进程。在 **Producer** 刷新 **Production(创作)** 页面查看新场景。

如何下载 **Producer Link**

下载 **Producer Link** 的步骤如下。

1. 从菜单选择“Downloads & Resources”(下载和资源)。



2. 单击适用于您的平台的 Producer Link 文件。

第 12 章：关于“报告”

报告可用于跟踪创作的各个方面。

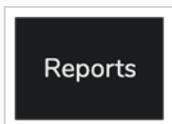
工作量管理器

主管的其中一个重要职责是跟踪每个人的工作量。工作量太大时, 艺术家可能会受不了或来不及做。反之, 如果分配太少, 就会无所事事。

工作量管理器是专为解决这一需求设计的工具。

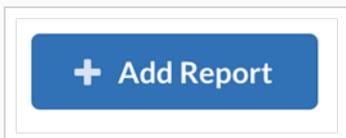
如何生成工作量报告

1. 在主菜单中选择 **Reports(报告)**



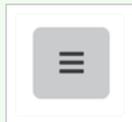
在这里可以打开先前保存的已有工作量报告(侧边栏的报告列表), 也可以新建报告。接下来我们新建报告。

2. 在左侧面板, 单击“+ Add Report”(+添加报告) 按钮, 清除显示的所有之前的报告。

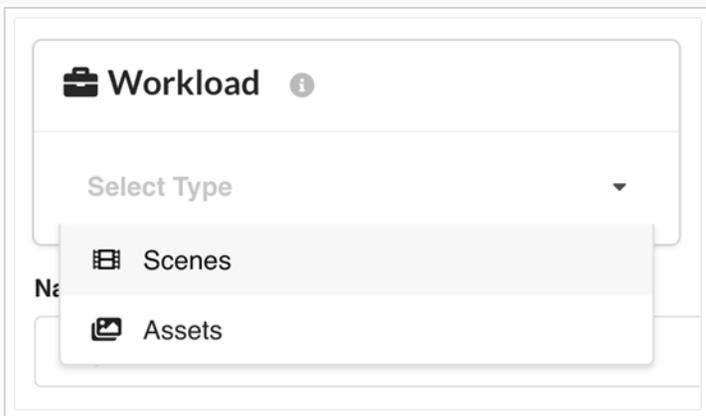


注释

可以隐藏侧边栏, 扩充报告区域。侧边栏始终可以重新显示, 和隐藏的方式同理, 单击“Show or hide sidebar”(显示或隐藏侧边栏) 按钮(“汉堡形”图标)。



3. 在“Workload”(工作量) 报告框选择感兴趣的工作量类型。选项有“Scenes”(场景) 或“Assets”(资产)。

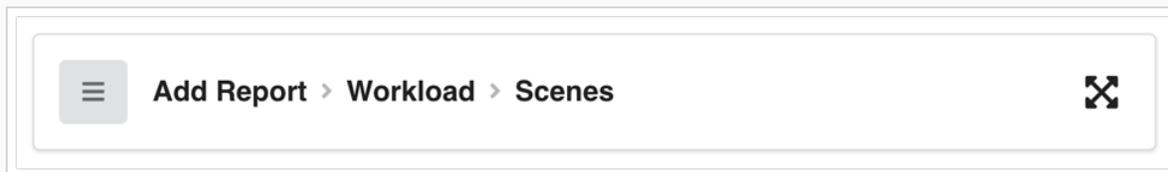


- 在“Search Criteria”(搜索条件)栏,根据喜好限定搜索。可以选择特定环境、特进程、团队,或其组合。准备好继续操作后,按下“Search”(搜索)按钮。

如何分析工作量报告

- 首先,善用“Distraction free mode”(免打扰模式),亦即“Zen mode”(禅宗模式),将注意力集中在工作量报告的两个部分:
 - 报告数据
 - 重新指定选择

为此,单击右上角的扩展四箭头图标。



- 下面分析报告数据。这里给出一个各区域描述示例。

	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

• 垂直表头描述：

- 关键受分配者：此首众行列出各手动任务的承接者。
- 工作：单击一名受分配者前面的三角形图标，将会展开显示包含该用户分配到的任务的工作。
- 场景：单击一项工作的名称前面的三角形图标，将会展开显示用户所分配工作内含的场景的名称。

• 水平表头描述：

- 进程组：报告所包含进程的不同分组的名称。
- 进程：单击一个进程组前面的三角形图标，将会展开显示该组中所有进程的名称。
- 状态：单击一个进程前面的三角形图标，将会展开显示不同任务的状态。
- 数据顶行：列出每个进程组未分配场景(或资产)的数量。
- 数据：白色单元格上显示的是分配给最左列特定用户的场景(或资产)的数量。上面的例子中，我们知道了用户 **Frank Banner** 分配到 19 个设置任务和 4 个合成任务。

关键概念：

- **关键受分配者**：关键受分配者和常规受分配者不同，前者是承接手动任务(即非审批任务)的人员。请看下面的例子：

	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

左侧第一纵行列出 **Charlie Simmons** 是关键受分配者。**Charlie** 展开的信息显示了他分配到的场景(第 8 行), 因此我们知道 **Layout of scene 110_002** 分配给了他。但同场景的 **Layout_check**(审批进程)很有可能分配给了其他人(一名主管)。不过仍列于同一行, 因此此列表的关键词是关键受分配者, 即手动任务的受分配者。

- **进程组**: 进程组是自动生成的, 包括一个手动进程和紧随其后的所有审批进程。组名按手动进程命名。请思考以下七个进程组成的 workflows(其中斜体字进程为审批进程)。

Layout、*Layout_check*、*Layout_app*、*Setup*、*Anim*、*Anim_check* 以及 *Anim_app*

此 workflow 将分为 3 组:

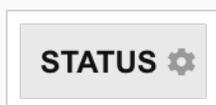
- **Layout(布局)**: *Layout*、*Layout_check*、*Layout_app*
- **Setup(设置)**: *Setup*
- **Anim(动画)**: *Anim*、*Anim_check* 和 *Anim_app*

只需单击进程前面的三角形图标, 即展开进程组的构成进程。

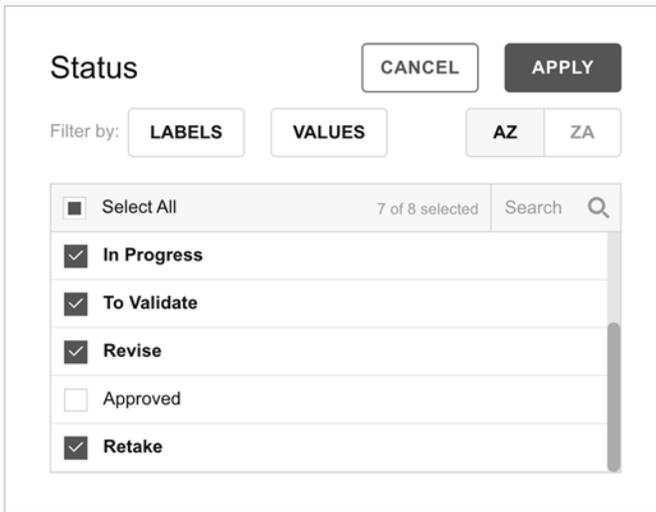
如何在工作量报告中筛选数据

工作量报告生成后, 无需使用搜索条件(使用后将从数据库中提取新数据)也可筛选数据。使用表头旁边的齿轮图标即可完成。

1. 例如, 单击状态的齿轮图标。



2. 删除状态列表您想筛选的状态。比如删除“Approved”(已审批)和“To Validate”(待验证), 剩下的是尚未完成的任務。单击 **Apply**(应用) 确认筛选。



3. 留意状态表头现在出现了漏斗图标，表示已进行了筛选。



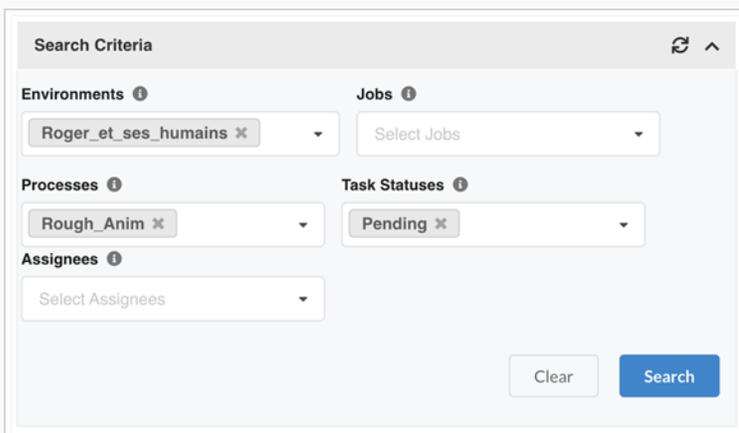
注释

与“搜索条件”不同，通过齿轮图标应用的筛选不会保存在报告里。它们本身是暂时性的。

如何通过工作量管理器重新分配任务

生成工作量报告并分析数据后，可重新分配任务，调整工作量。

1. 本例中，我们用单个进程和单个状态作为搜索条件。比如“Rough_Anim”和“Pending”(待命)



2. 从报告数据得知，Jade 要做 8 个场景，Jonathan 只要做 1 个。

	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		

3. 单击 Jade 负责的 8 个场景，下方的“Reassign Selection”(重新分配选择) 栏会显示这些场景的详细信息。

Reassign Selection											
Reassign to ⓘ <input type="text" value="Jonathan Lemon"/> Reassign Cancel Changes Apply Changes											
<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

4. 单击要重新分配的场景。注意，可以使用 Control 键加单击 (Mac 上是 Command 键加单击) 多选条目。

<input type="checkbox"/>	Ass...	Environ...	Job	Scene	#Frames
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_009	520
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_010	609
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_011	60
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_012	60
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_017	60
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_018	60
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_019	60
<input type="checkbox"/>	Jade Jonah	Roger_et_se...	RSH_109	109_020	60

5. 从 Dropbox 选取要重新分配的用户姓名，然后单击 Reassign(重新分配) 按钮。

Reassign to ⓘ	<input type="text" value="Jonathan Lemon"/>	Reassign
----------------------------	---	-----------------------

如果继续确定进行更改, 报告数据将立即体现, 显示现在有 5 个场景分配给 Jonathan。

5	▶ Jade Jonah	4
6	▶ Jonathan Lemon	5

- 继续重新分配任务, 平衡每个人的工作量。如果对变更满意, 单击“Apply Changes”(应用变更)。



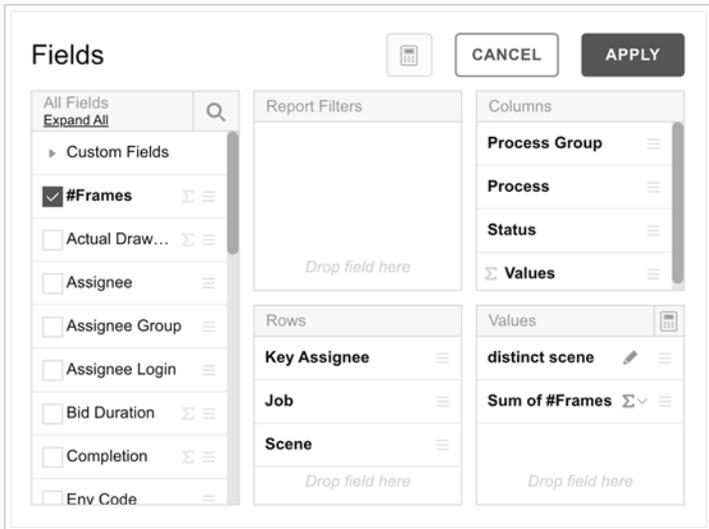
如何自定义工作量报告

工作量管理器和所有 **Producer** 报告一样可以自定义。下面的自定义示例, 我们将帧数添加到任务数旁边, 并且使用条件格式让更大的任务数高亮显示。然后保存报告, 以便以后重新使用。

- 生成报告后, 单击 **Report data**(报告数据) 栏右上角的“Fields”(字段) 图标。(注意, 此图标在“Distraction Free mode”(免打扰模式下) 不显示)

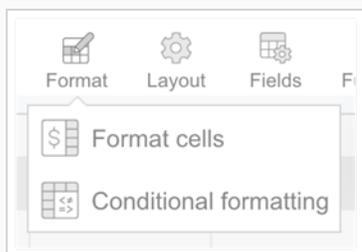


- 将左侧 **All Fields**(所有字段) 列表的“#Frames”拖拽到右下方的“Values”(数值) 框内。单击 **Apply**(应用)。

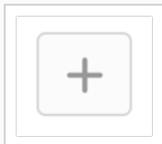


此时报告数据中, 任务数旁边会显示帧数。

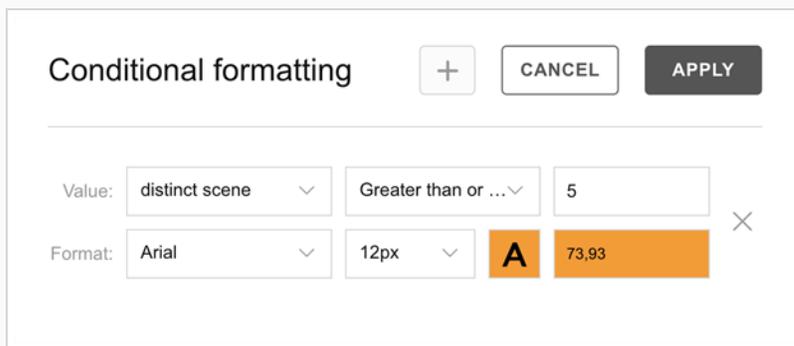
- 现在，单击“Format”(格式)，再单击“Conditional Formatting”(条件格式)。



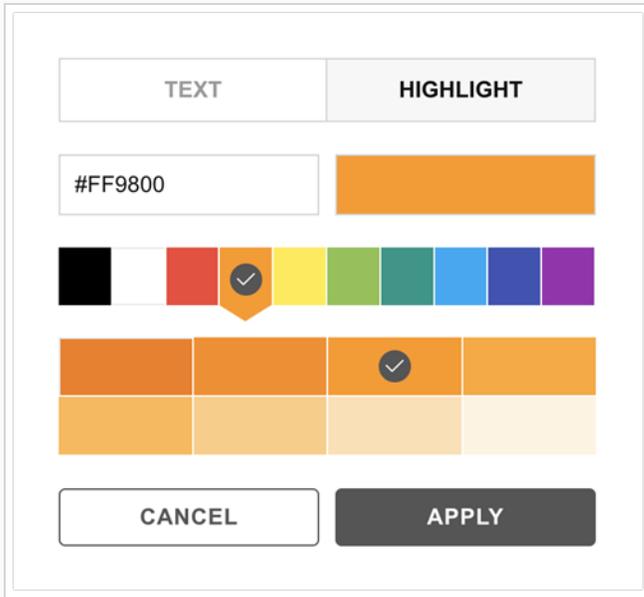
- 单击“+”图标添加一个条件。



- 在第一行，对于“Value”(数值)，选择“Distinct scene”(区分场景)。然后选择“Greater than or equal to”(大于或等于)，输入数字“5”。



- 接下来单击字母“A”配置各种。本例中，单击 **Highlight**(高亮)，选择橙色再单击 **Apply**(应用)。



- 单击 **Apply**(应用) 确认条件格式。数量大于或等于 5 的任务将高亮显示, 便于发现繁重工作量。

4	▶ (Unassigned)	1	520
5	▶ Jade Jonah	4	700
6	▶ Jonathan Lemon	5	1 780
7	▶ Toon Boom Admin	2	1 770

- 要保存报告留待以后使用, 只需命名报告(位于顶部“搜索条件”栏上方)再按下“**Save**”(保存)按钮即可。

此时该报告将出现在侧边栏的报告列表中。它保存了您的自定义设置。

共享报告

您可以通过该程序与用户或用户组共享报告。

如何共享报告

1. 在主菜单中选择 **Reports(报告)**。
2. 在侧面面板中，从“**My Reports**”(我的报告) 栏选择一个报告。
3. 在主栏中选择“**Share this Report**”(共享此报告) 选项

此报告可以全局共享给特定用户或用户组。

共享的报告将显示在“**Shared with me**”(共享给我) 栏的左侧面板中。

导出报告

此程序让您导出数据以使用在其他软件(例如电子数据表)。

如何导出报告

1. 在主菜单中选择 **Reports(报告)**。
2. 在“**Reports**”(报告)标签页中,选择要创建的报告类型(工作任务、创作力、进度或摘要)。

The screenshot shows the 'Add Report' section with four report type cards:

- Job Tasks**: Job Tasks report
- Productivity**: Track the productivity over time
- Progress**: Track the progress over time
- Summary**: Show an overview of a project

Each card has a 'Select Type' dropdown menu.

3. 从下拉列表选择一个报告规格。
此时会显示报告选项/类型。

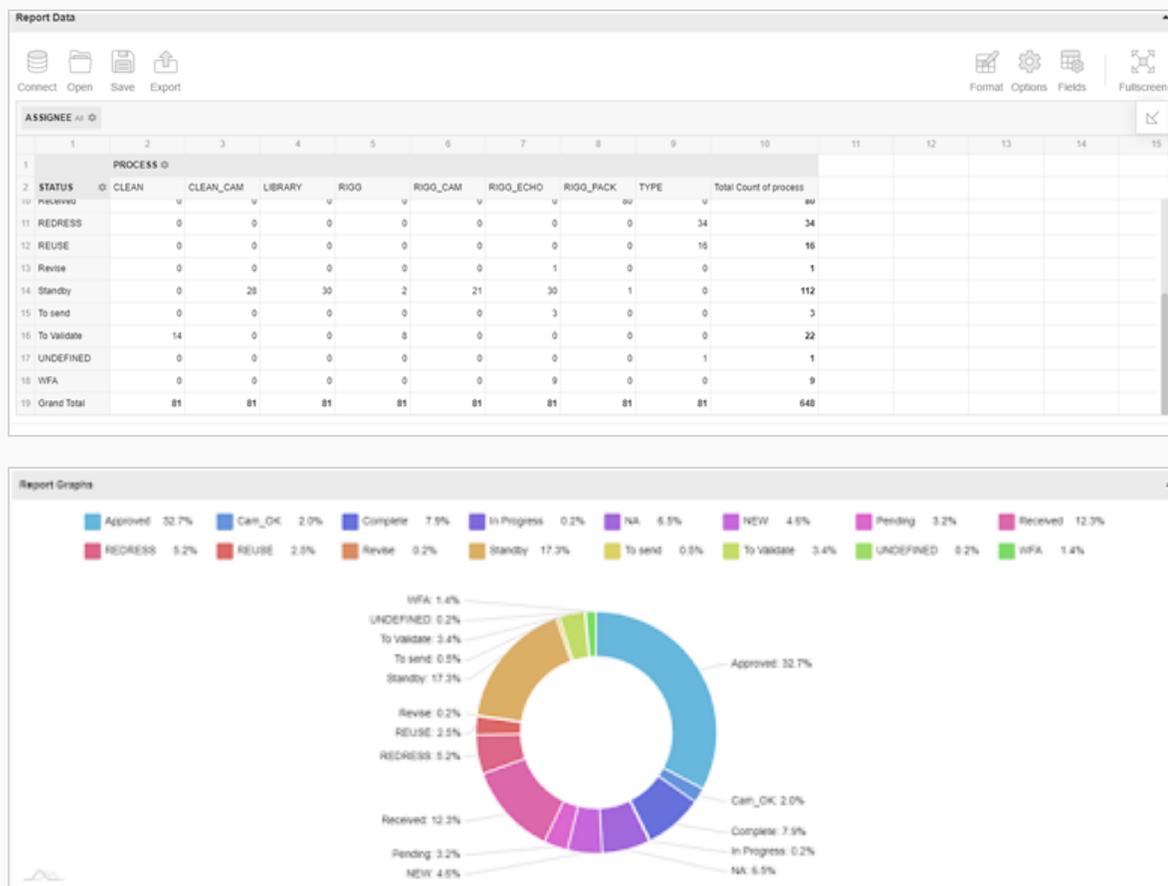
The screenshot shows the 'Productivity' report configuration screen. The title is 'Productivity Track the productivity over time'. Below the title is a dropdown menu labeled 'Scene tasks'. The dropdown is open, showing two options: 'Scene tasks' (selected) and 'Assets Tasks'.

4. 在“**Name**”(名称)字段中,输入报告的名称。

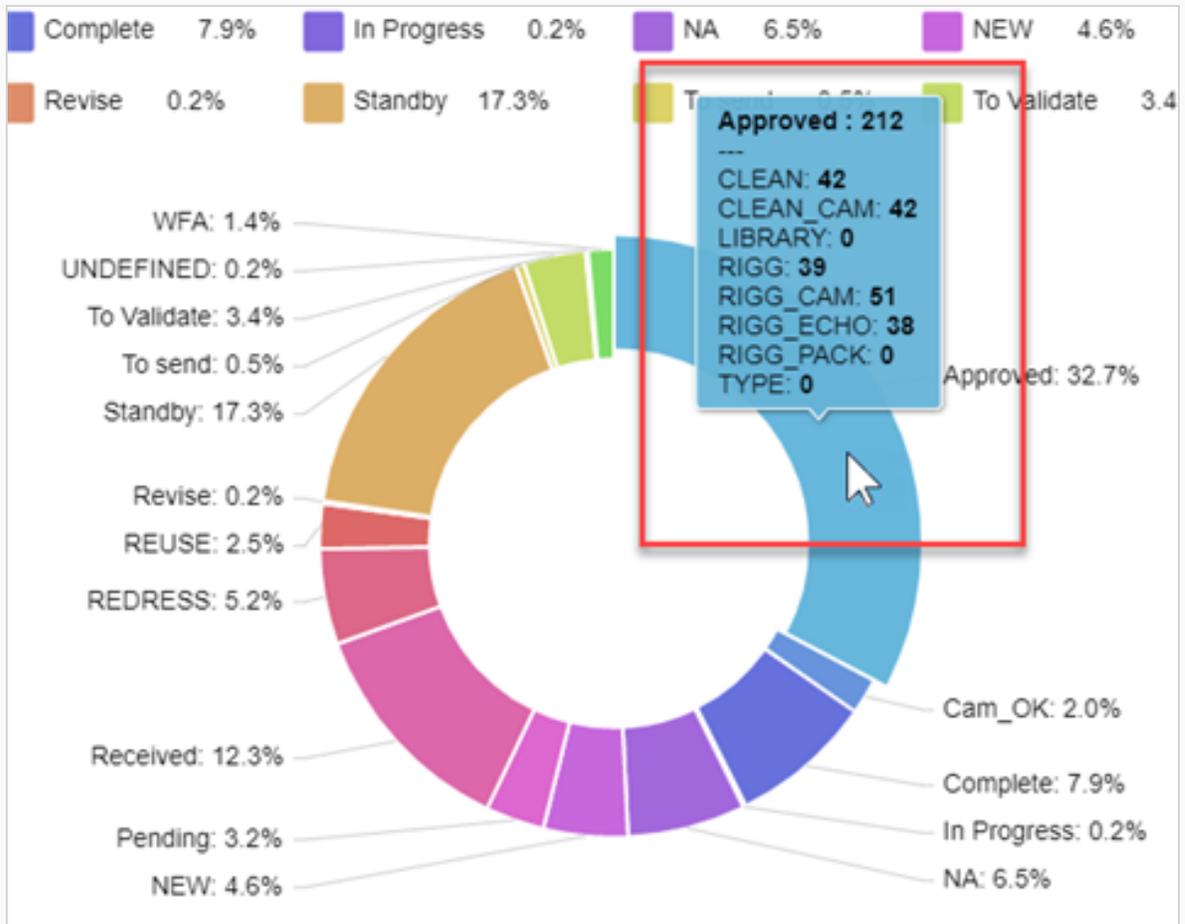
The screenshot shows the 'Add Report' interface with the 'Summary' report type selected. The 'Name' field is highlighted with a red box and contains the text 'BFF's Asset Summary 06/18/2020'. The 'Search' button is also highlighted with a red box. Other fields include 'Environment' (The BFF's S01), 'Jobs', 'Asset Processes', 'Assignees', and 'Task Statuses'.

5. 单击“Save”(保存)。

该报告将保存在左侧的“Saved Reports”(已保存报告)列中。



您可以将鼠标悬停在图表的不同区域查看其他信息。



6. 在“Search Criteria”(搜索条件)栏中,使用下拉菜单选择生成的报告中显示的详细信息。

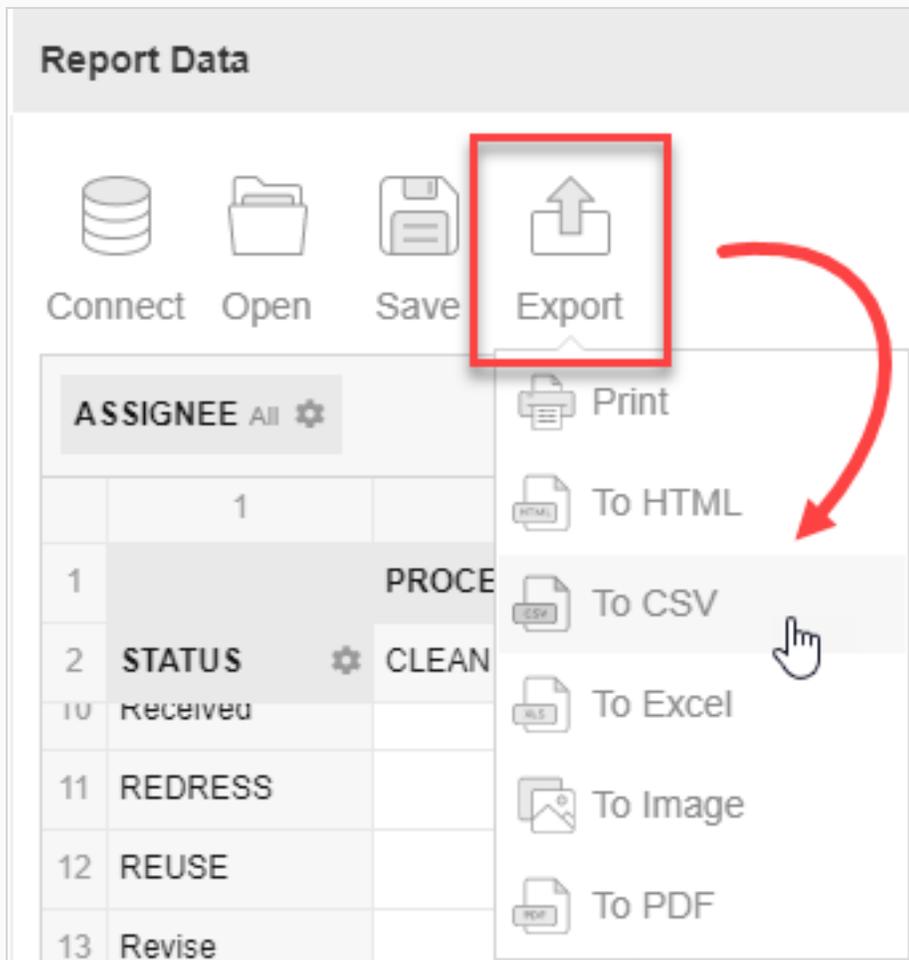
7. 单击“Search”(搜索)按钮启动搜索。

来自生成的报告的搜索结果将会显示。

注释

您可以继续生成报告,之后再从“Saved Reports”(已保存报告)列访问。您可以随时使用“搜索”功能从任何生成的报告中搜索特定数据。

8. 在 Report Data(报告数据)栏单击 Export(导出) >To CSV(到 CSV), 导出一个具体报告的 CSV 文件。



此时会下载一个 .csv 文件。