

Producer 21

Toon Boom Producer 21 ユーザーガイド

TOON BOOM ANIMATION INC.

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

+1 514 278 8666

contact@toonboom.com
toonboom.com

法的通知

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

電話: +1 514 278 8666

Fax: +1 514 278 2666

toonboom.com

免責事項

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

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

本の一部のアイコンは、Font Awesome の Font Awesome Free 5.6.1 で提供されました。これらのアイコンは、CC BY 4.0ライセンスの下で提供されているものです。Font Awesomeについての詳細は、<https://fontawesome.com> をご覧ください。Font Awesome Free のライセンスについては、<https://fontawesome.com/license/free> をご覧ください。

本 Glyphicons についての詳細は、<https://www.glyphicons.com/> をご覧ください。

商標

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

発行日

年月日

Copyright © 2020 Toon Boom Animation Inc. (Corus Entertainment Inc. 子会社) All rights reserved.

目次

目次	3
Producerについて	7
優位性	8
機能	9
ユーザーガイド	10
第1章：インターフェイスについて	11
制作ツールバー	13
検索ツールとフィルタリングツール	14
ビューツール	15
List(リスト) ボタン	16
Tiles(タイル) ボタン	17
列セクター	18
下部パネルとサイドパネルの切り替え	19
選択した項目の追加オプション	20
列の追加と削除	21
ビューの作成	22
ビューの管理	24
第2章：ユーザーと権限について	25
ユーザーの作成	27
グループへのユーザーの編集と追加	29
グループ	30
ユーザーを編集	31
第3章：ワークフローについて	33
タスクステータスのワークフローについて	34
含まれるワークフローについて	35
エピソード	36
基本	37
完全	38
ダブル承認	39
シングル承認	40
BG	41
キャラクター	42

プロップ	43
基本タスクワークフロー	44
単純タスクワークフロー	45
ワークフローの複製	46
ワークフローの作成	48
ノードについて	50
マニュアル	51
Progress(進行状況)ノード	52
Action(アクション)ノード	53
Condition(条件)ノード	54
承認	55
ワークフローへのノードの追加	56
ノードの接続	59
ノードを削除	60
トリガーの作成	62
タスク設定オプション	67
概要ジョブワークフローの作成	70
第4章：制作	75
プロジェクトの作成	76
環境の作成	78
ジョブの作成	79
カットの作成	82
タスクの編集	84
メモの書き込み	86
ガントチャートについて	88
カットフォーカスビュー	89
第5章：素材について	91
素材の詳細について	92
素材の作成	95
素材の検索	98
素材のナビゲート	101
素材の編集	102
素材の削除	104

素材のプレビュー画像の追加	106
素材動画クリップのダウンロード	108
プレビュー画像バージョンの表示	109
素材タスクの置換	111
タスクの追加	114
タスクの削除	117
素材のリタイア	119
リタイアされた素材の表示	120
リタイアされた素材の有効化	122
第6章：ワークロードの監視について	125
タスクの割り当て	126
オープンタスクでのタスクとメモの確認	128
ステータスを手動で更新する	129
作業時間の記録	130
スクリーンショットのアップロードと更新	131
ユーザーのワークロードを確認する	135
カスタムフィールドの作成	138
Producerでの検索	140
第7章：CSVのインポートとエクスポートについて	141
CSVファイルの作成について	142
第8章：CSVファイルのエクスポート	143
環境コードとジョブコードの表示	145
CSVファイルのアップロードとデータのコピー/ペースト	147
第9章：合成について	151
制作リストのナビゲートと検索	152
素材の参照と検索	155
合成	160
構成解除	163
カットワークフローでの素材進行状況の確認	164
第10章：Harmony同期について	167
Harmonyでのスクリーンショット脚本の更新	175
Harmonyへの素材の送信について (ベイキング)	177
ベイキング要件	178

HarmonyカットへのPSDファイルの送信	179
カットテンプレートをHarmonyにベイクする	183
第11章：レビューについて	185
一時的なレビューセッションの作成	186
永続的なレビューセッションの作成	188
レビューセッションの共有	190
レビュー用のカット送信	191
レビューセッションのフィルタリング	192
レビューセッションの編集	193
レビューセッションを開く	195
セッションリストへの復帰とセッションの切り替え	197
レビューセッションからのカットの削除	199
レビューセッションの削除	201
プレビュー動画の再生	203
レビューセッション内のカットにメモを追加する	204
カットのレビュー中の注釈を描き込む	207
改訂のためのセッションでのカット送信	209
セッション内のカットの承認	210
レビューセッションでメモを表示	211
メモのモデレート	212
レビューセッションでのメモのクローズと再開	216
レビューのダウンロード	218
第11章：Storyboard Pro からのインポートについて	221
第11章：Storyboard Pro からインポート	222
第11章：レポートについて	229
第11章：レポートの共有	230
第11章：レポートのエクスポート	231

Producerについて

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

Producer 21 では、アニメーション機能とシリーズの進行状況にリアルタイムでアクセスできるので、グローバルな制作作業工程の管理が容易になります。タスク、素材、カット、制作の進行状況、チーム管理、部門間の効率、報告などを追跡します。さらに、Producerは、Storyboard ProとHarmonyなど、チームが作業を完了するために必要とするソフトウェアとシームレスに統合します。

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

優位性

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

機能

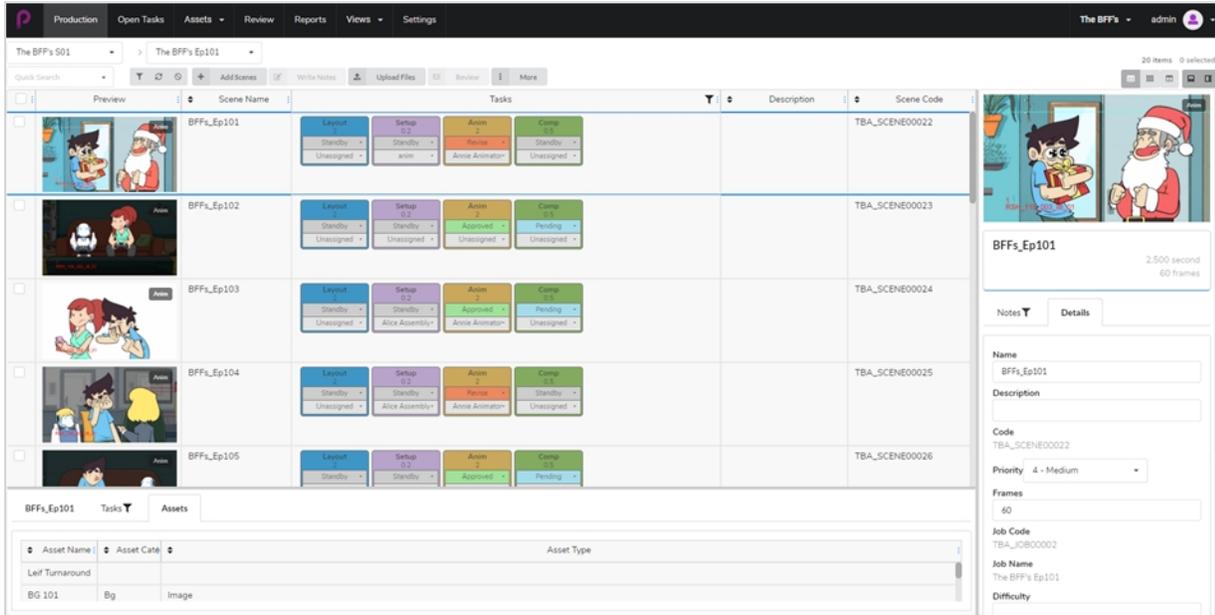
- カスタマイズ可能なワークフロー、ユーザープロフィール、役割
- ユーザーフレンドリーなインターフェイス
- ダッシュボードと詳細なレポート作成
- ジョブタスク報告
- 進捗報告
- チームの生産性報告
- アプリ内分析やグラフへのアクセス
- グラフィカルカットのステータスダッシュボード
- カスタマイズ可能な自動トリガー
- プロジェクト、タスク、カット、検索などの高度なフィルタリング
- バージョニング
- マルチ制作追跡の可能性
- スケジューリング& ガントチャート
- すべてのチームメンバーをつなぐCentral Hub
- メモと注釈
- タスク、カット、および素材の割り当て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

ユーザーガイド

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

第1章：インターフェイスについて

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



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



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

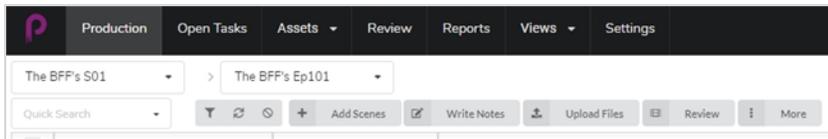
ページ	説明
設定	管理者は、ユーザーの作成、アクセス許可とグループの設定、ワークフローの作成、およびプロジェクトの管理を行うことで、Producerを設定できます。

**メモ**

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

制作ツールバー

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



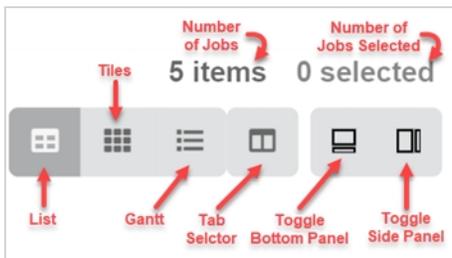
検索ツールとフィルタリングツール

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

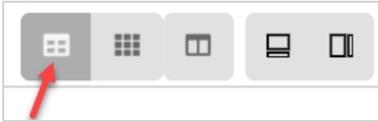


ビューツール

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



List(リスト) ボタン



The BFF's S01 > The BFF's Ep101

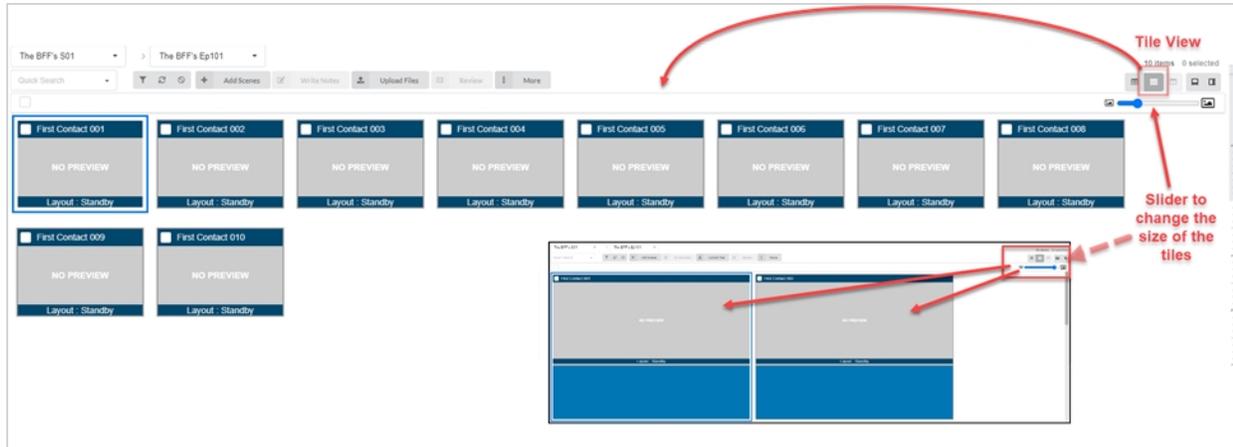
Quick Search [] Add Scenes [] Write Notes [] Upload Files [] Review [] More []

Systems 0 selected

List View

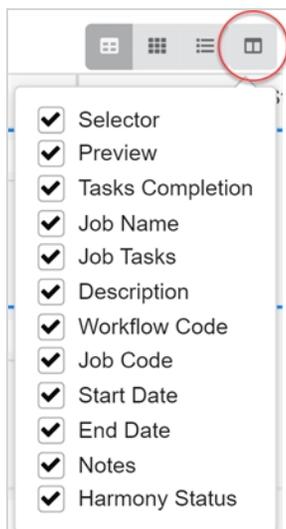
Scene Name	Tasks	Completi	Priority	Preview	Frames	Duration	Workflow Code	Scene Code	
First Contact 001	Layout 1 Standby - Unassigned - Layout_Check 2 Standby - Unassigned - Setup 3 Standby - Unassigned - Anim 2 Standby - Unassigned - Anim_Check 1 Standby - Unassigned - Comp 1.1 Standby - Unassigned - Comp_Check 2 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 2 Standby - Unassigned - Anim 2 Standby - Unassigned - Anim_Check 1 Standby - Unassigned - Comp 1.1 Standby - Unassigned - Comp_Check 2 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 2 Standby - Unassigned - Anim 2 Standby - Unassigned - Anim_Check 1 Standby - Unassigned - Comp 1.1 Standby - Unassigned - Comp_Check 2 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 2 Standby - Unassigned - Anim 2 Standby - Unassigned - Anim_Check 1 Standby - Unassigned - Comp 1.1 Standby - Unassigned - Comp_Check 2 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 2 Standby - Unassigned - Anim 2 Standby - Unassigned - Anim_Check 1 Standby - Unassigned - Comp 1.1 Standby - Unassigned - Comp_Check 2 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 2 Standby - Unassigned - Anim 2 Standby - Unassigned - Anim_Check 1 Standby - Unassigned - Comp 1.1 Standby - Unassigned - Comp_Check 2 Standby - Unassigned -	0%	4 - Medium	NO PREVIEW	60	2 sec 12 fr	the_bffs/single_ap	TBA_SCENE000	Add a note

Tiles(タイル) ボタン



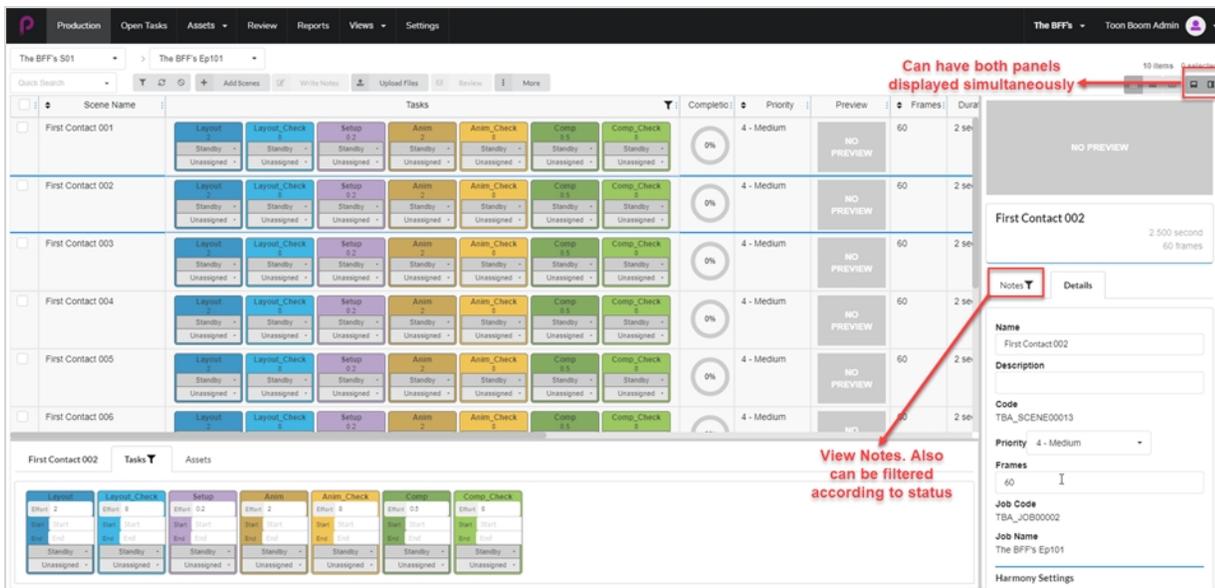
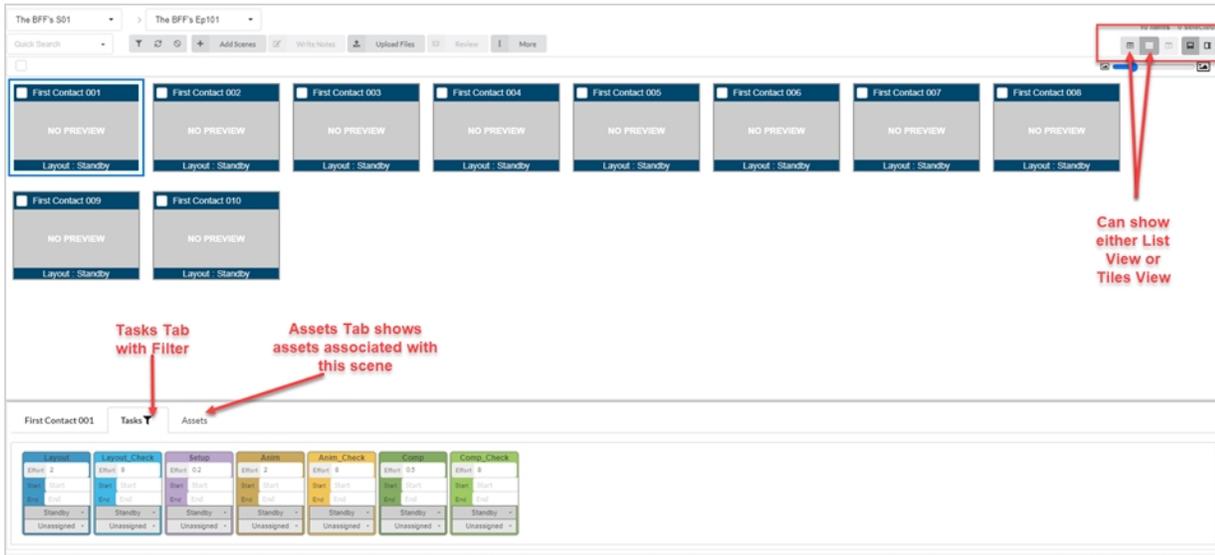
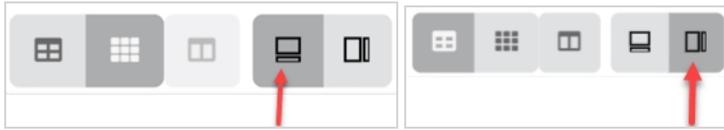
列セクター

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



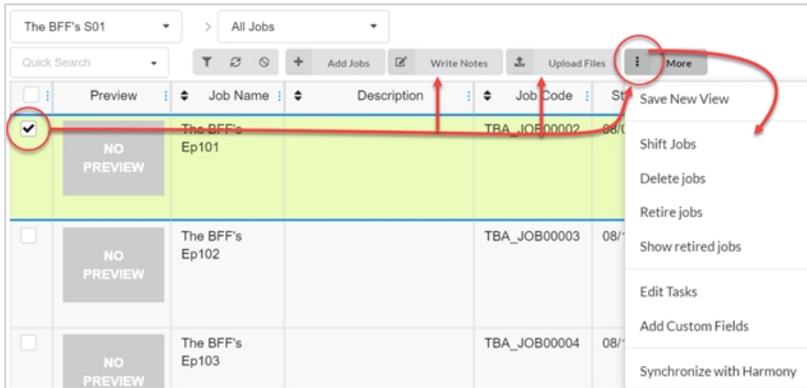
下部パネルとサイドパネルの切り替え

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



選択した項目の追加オプション

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

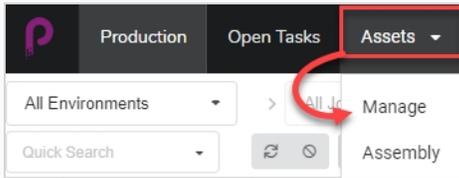


列の追加と削除

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

列を追加および削除する方法

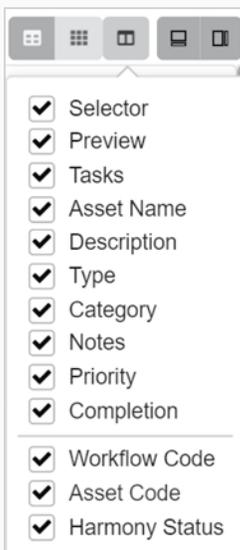
1. トップメニューで**Production(制作)**または**Assets(素材) > Manage(管理)**をクリックします。



素材リストが開きます。

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

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



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

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



メモ

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

ビューの作成

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

カスタムビューを保存する方法

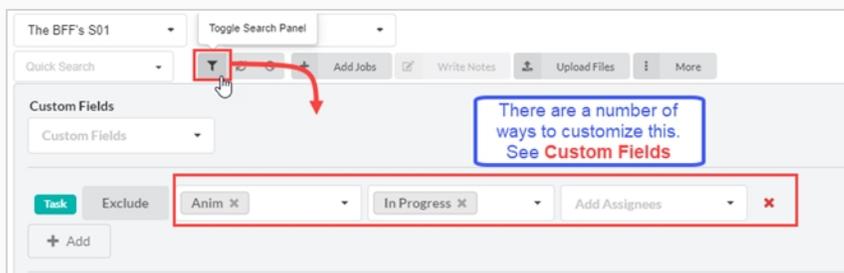
1. Production(制作)またはAssets(素材) > Manage(管理)を選択します。
2. ページツールバーで、Column Selector (列セレクター) アイコンをクリックします。
3. 表示または非表示にする列のチェックボックスをオンまたはオフにします。



メモ

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

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



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

Save New View

View Name

View Name

Save Current View Settings only

Save Current Environment or Job

Save Search Data

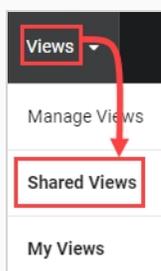
Add Link to Views

Cancel Save View

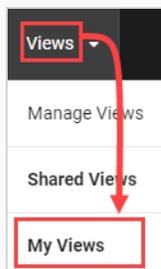
Add Link to Views
Add Link to Shared Views

8. **Save View(ビューの保存)**をクリックします。

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



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

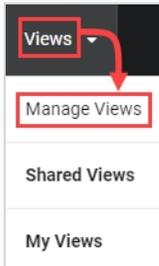


ビューの管理

カスタムビュー作成後、それらの削除、共有を設定管理できます。

ビューを管理する方法

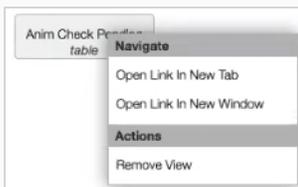
1. **Views(ビュー) > Manage Views(ビューの管理)**を選択します。



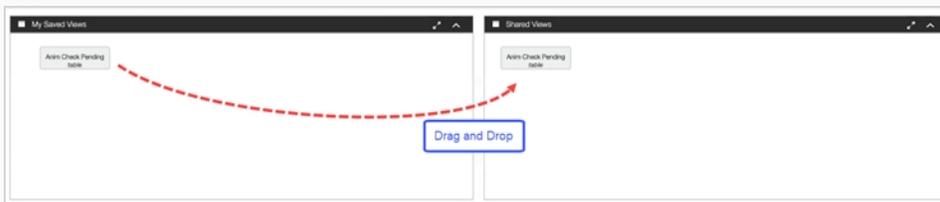
My Saved Views(マイ保存済みビュー)とShared Views(共有ビュー)が表示されます。



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



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



第2章：ユーザーと権限について

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

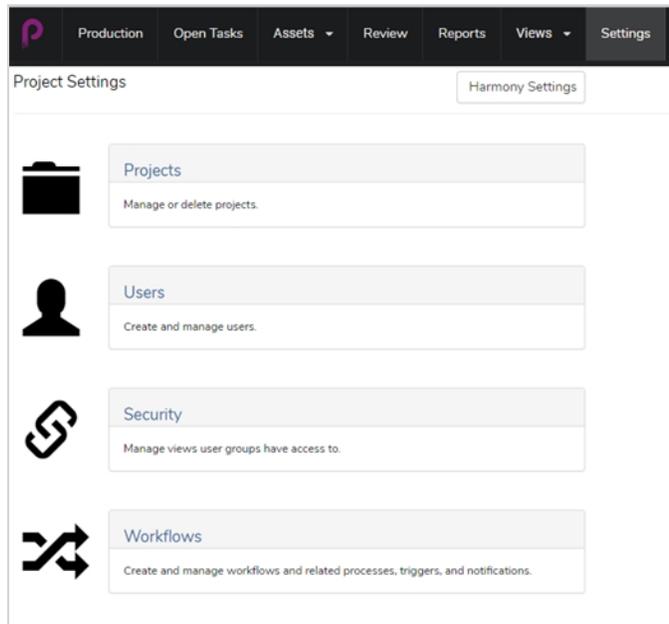
グループには、2つの主要な機能があります。第1に、プロジェクトのコンテキスト内で、メンバーにアクセス許可を割り当てる役割を果たします。第2に、グループを使用してタスクの割り当てを容易にすることができます。たとえば、アニメーションタスクの通常の割り当て先としてアニメーターグループを指定した場合、アニメーションスーパーバイザーはアニメーションタスクを割り当てる際に、アニメーションスーパーバイザーがAnimators(アニメーター)グループの一部であるユーザーの中から選択するだけで済みます。



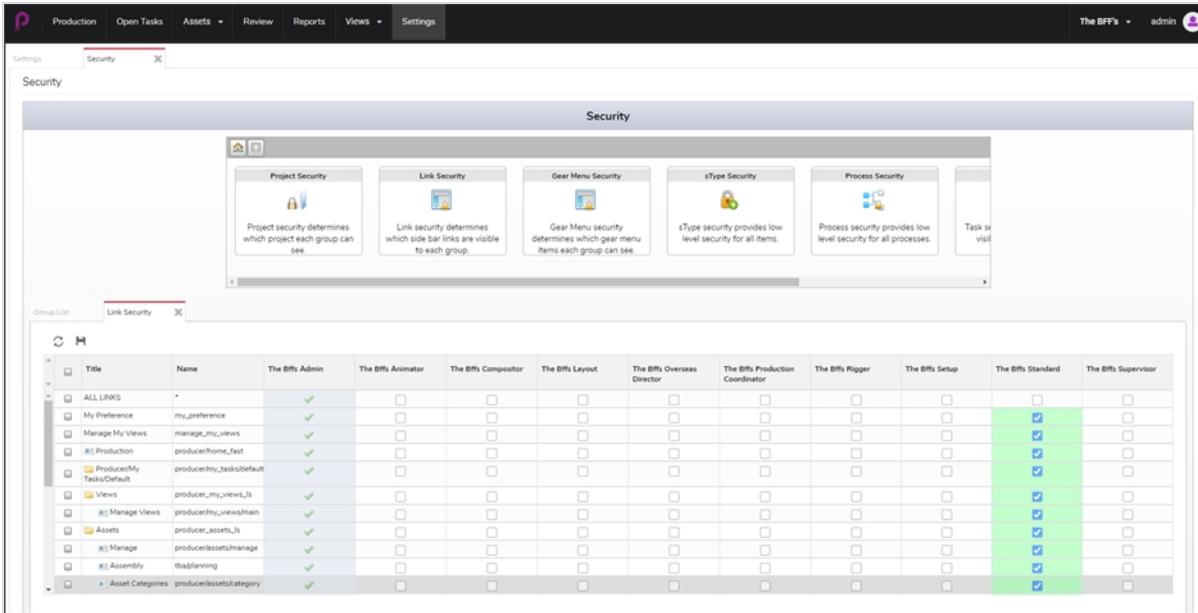
メモ

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

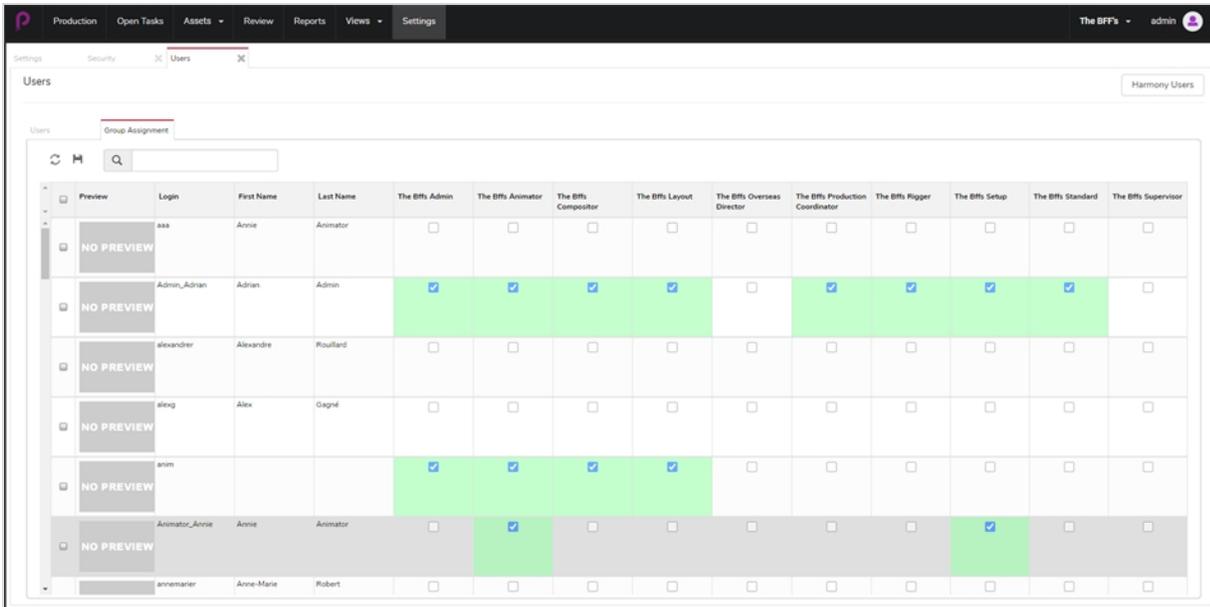
ユーザー、グループ、およびアクセス許可は、Settings(設定)ページからアクセスできます。



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



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

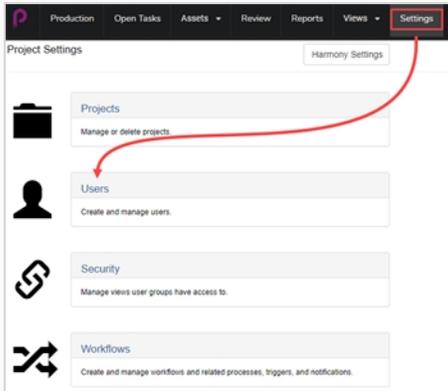


ユーザーの作成

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

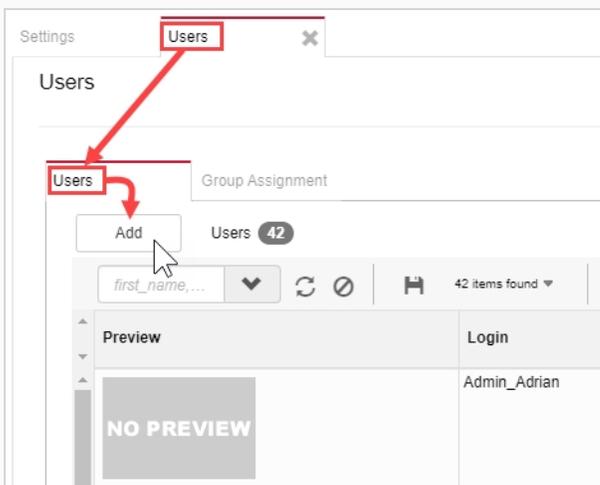
ユーザーを追加する方法

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



Users(ユーザー)タブが開きます。

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



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

4. 新しいユーザーのすべての情報を入力します。

Create New User

NO PREVIEW

Preview

Login

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

Authentication

Password

Password Re-Enter

Information

First Name

Last Name

Email

Department

5. 完了したら、**Add(追加)** ボタンをクリックします。

グループへのユーザーの編集と追加

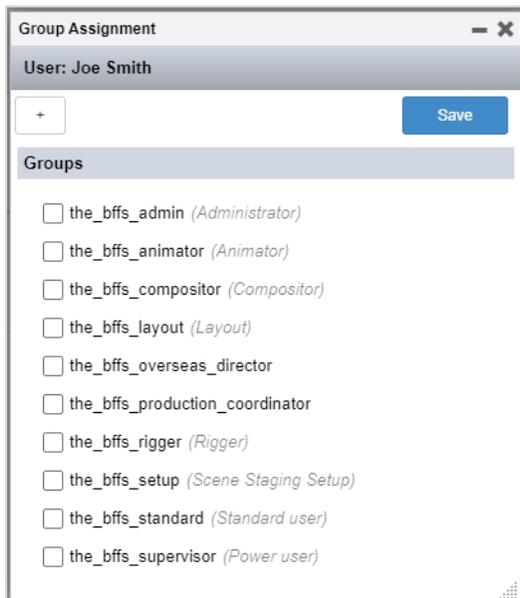
新しいユーザーが作成されると、ユーザーの設定を作成または変更できます。これらは同じユーザーページで見つけることができます。その中で、設定/グループを変更したり、メタデータを表示したりできます。

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

Change or View preferences/groups here, also view metadata

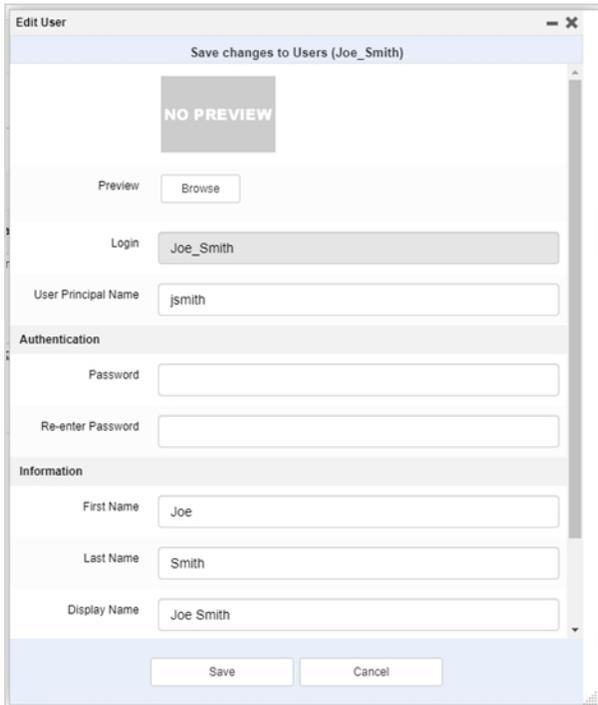
グループ

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



ユーザーを編集

ユーザープロフィールとログイン資格情報を編集できます。

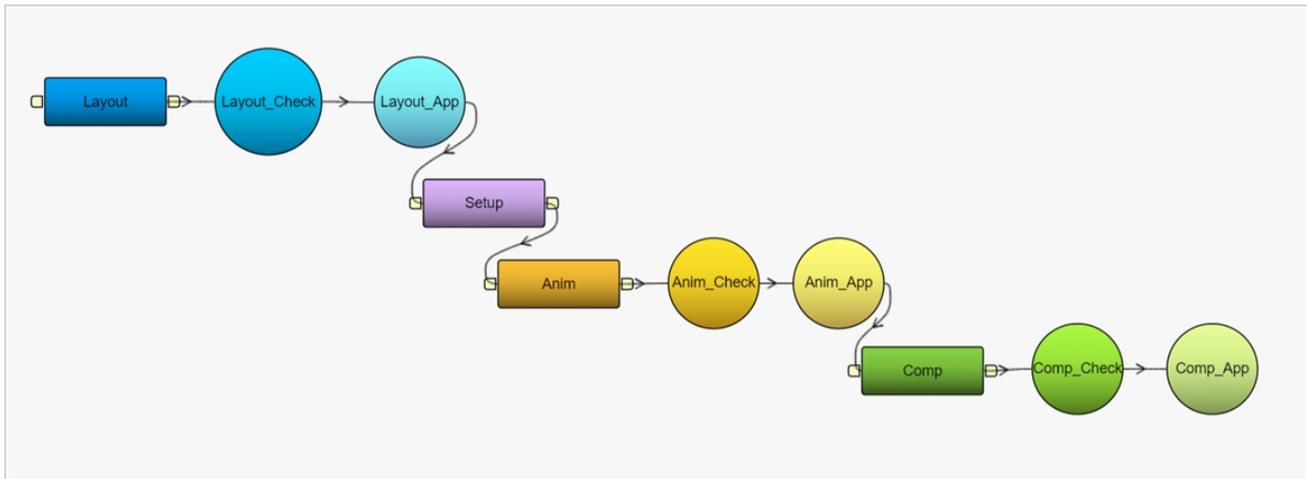


The screenshot shows a dialog box titled "Edit User" with a close button in the top right corner. The main content area has a blue header bar that says "Save changes to Users (Joe_Smith)". Below this is a grey box with the text "NO PREVIEW". Underneath, there is a "Preview" section with a "Browse" button.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

第3章：ワークフローについて

Producerで、制作の追跡はワークフローに基づいています。これは、通常、いくつかの異なるソフトウェアが関わる多段階の作業工程です。共通点はあるものの多くのアニメーションスタジオは独自のパイプライン(作業工程)を持っています。Producerのノードベースエディターによる複雑なパイプラインの再現又は作成する機能は、既に確立されたスタジオ環境に最も適応可能です。

ワークフローという用語は、Producerでのパイプラインとほとんど同じ意味で使用できます。ワークフローという用語は、実際のノード構造にも使用されます。ワークフローは、1つの制作タイプに適用されます。たとえば、ジョブを構成するワークフロー、カットを作成する別のワークフロー、およびビットマップ背景などの特定の種類の素材を作成するワークフローがあります。これらの異なるワークフローは、それぞれが作業工程を表すノードで構成されます。必要な数だけワークフローを使用できます。Producerにはいくつかの既製のワークフローが付属しますが、これらをテンプレートとして使用して独自のワークフローを構成することをお勧めします。ワークフローはプロジェクトに固有のものですが、あるプロジェクトから別のプロジェクトにエクスポートおよびインポートすることができます。



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

タスクステータスのワークフローについて

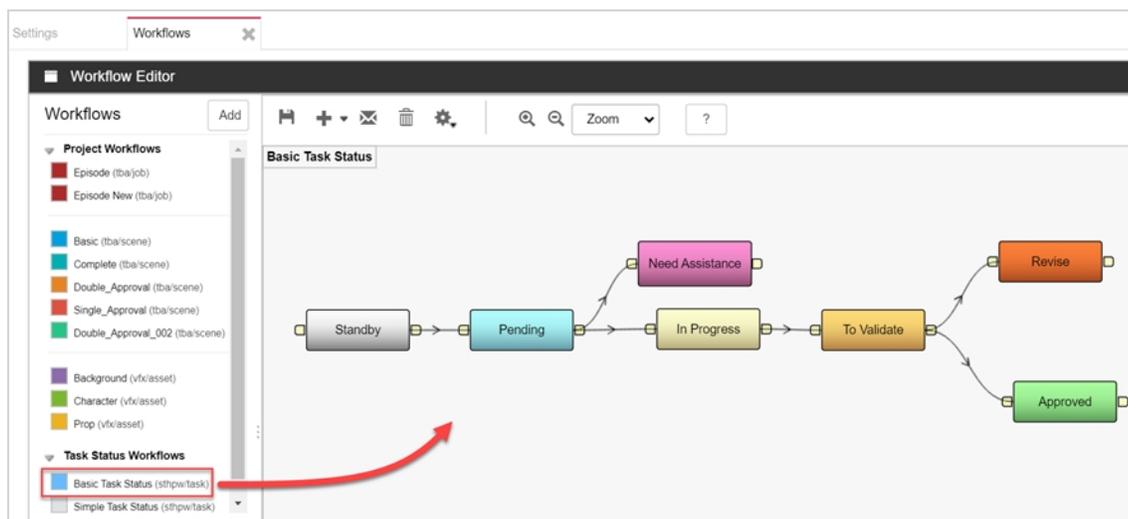
タスクのステータスワークフローには、特定のプロパティがあります。これは、別のワークフローのタスクに適用できるワークフローです。タスクの進捗状況をユーザーに知らせるさまざまなステータスを提供します。



メモ

タスクのステータスワークフローをタスクにリンクする方法については、[タスク設定オプション](#)を参照してください。

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



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

Layout 2	Layout_Check 8	Layout_App 8	Setup 0.2	Anim 2
Standby ▼	Standby ▼	Standby ▼	Standby ▼	Standby ▼
Bob BG ▼	Unassigned ▼	Sal Supervisor ▼		Annie Animator ▼

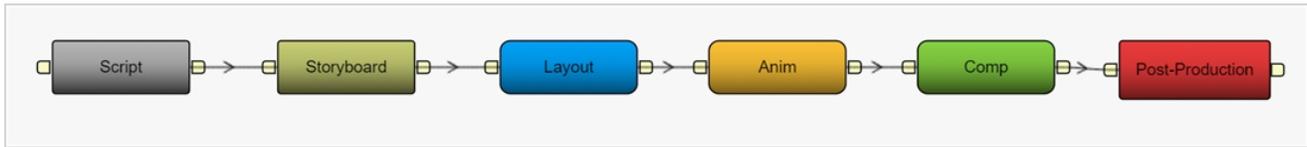
- ✓ Standby
- Pending
- Need Assistance
- In Progress
- To Validate
- Revise
- Approved

含まれるワークフローについて

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

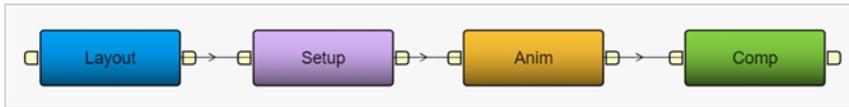
エピソード

TVシリーズのエピソードとしてジョブを追跡するワークフロー。



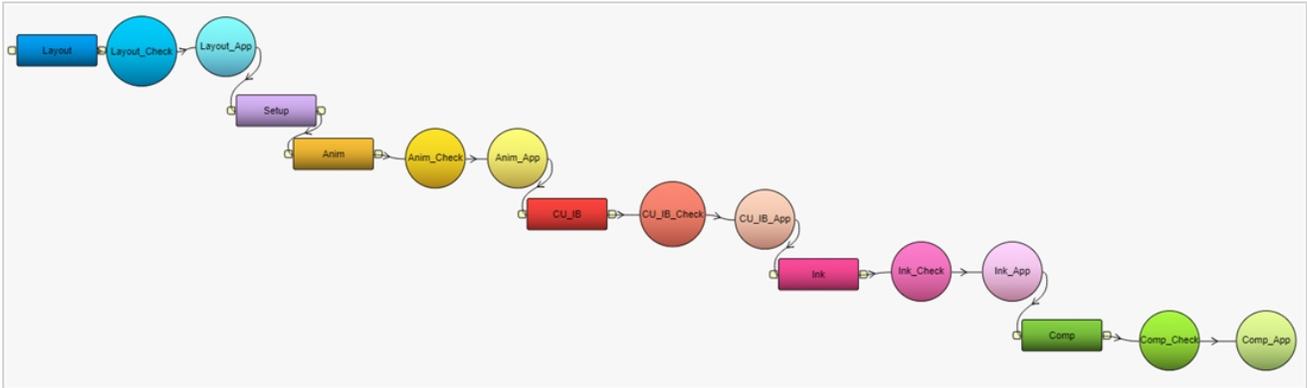
基本

カットを簡単な方法で追跡するワークフロー。



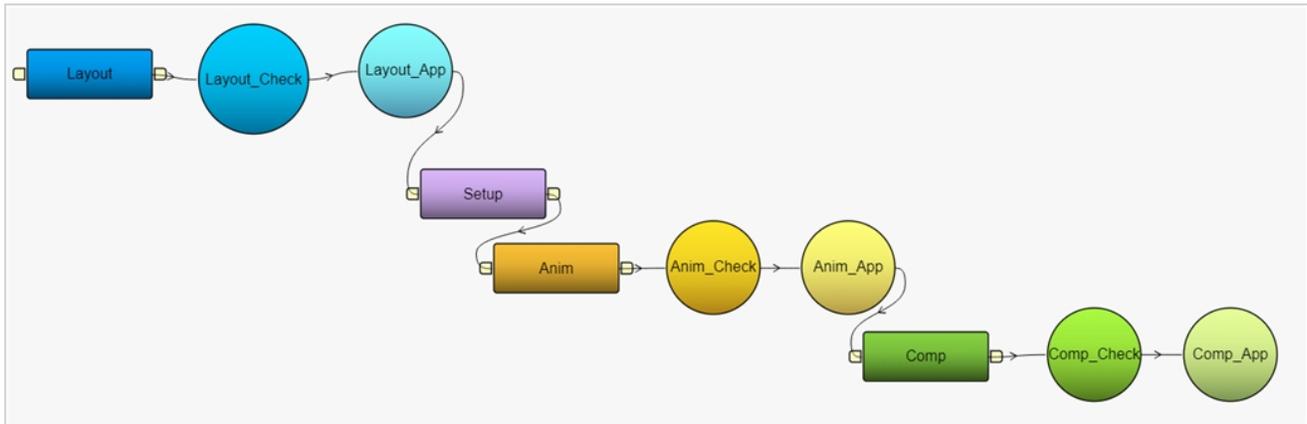
完全

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



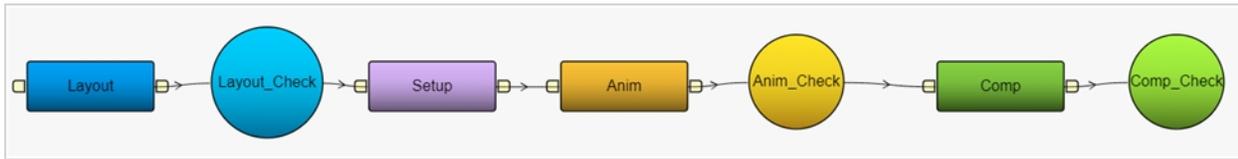
ダブル承認

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



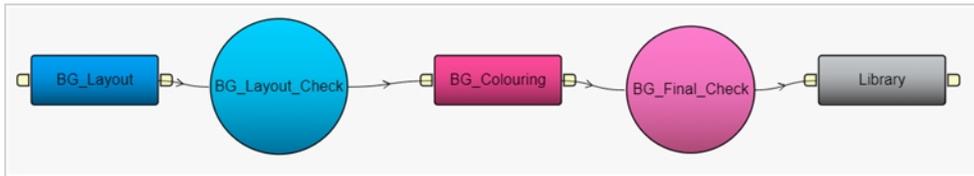
シングル承認

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



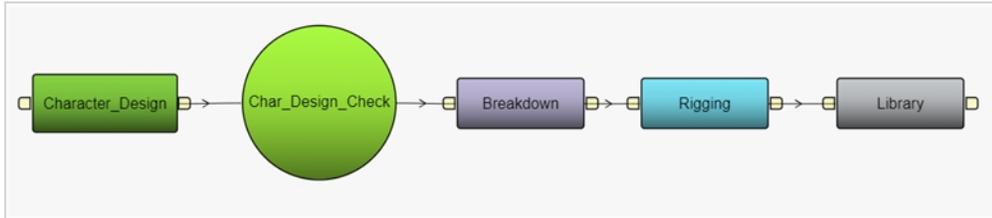
BG

ビットマップ背景の作成を追跡するワークフロー。



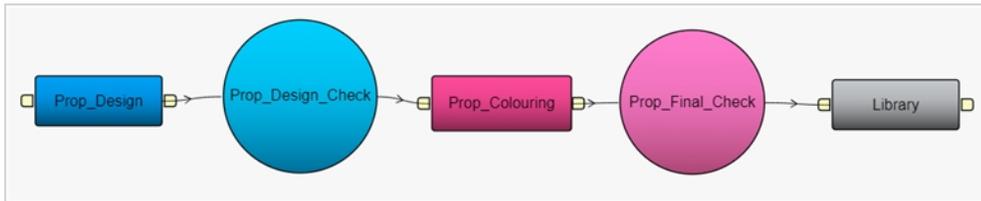
キャラクター

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



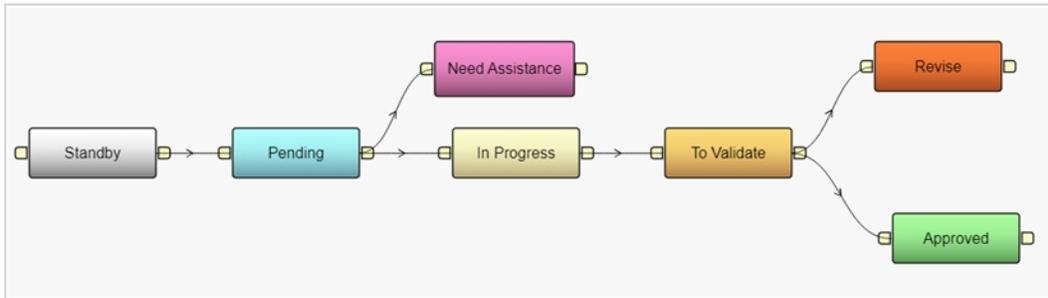
プロップ

デジタルプロップの構築を追跡するためのワークフロー。



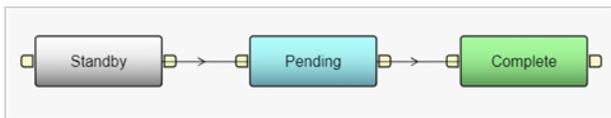
基本タスクワークフロー

他のワークフローのタスクのステータスを提供する基本ワークフロー。



単純タスクワークフロー

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

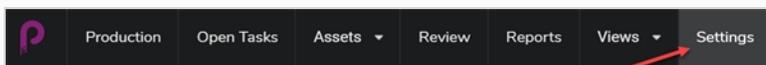


ワークフローの複製

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

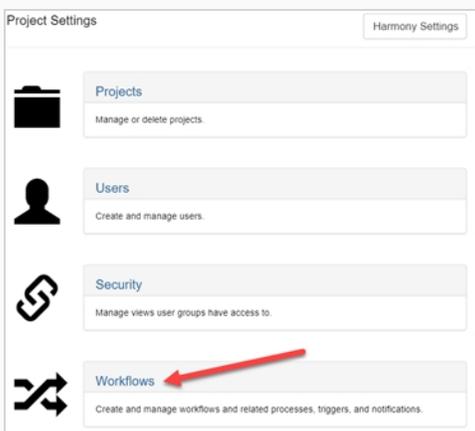
ワークフローを複製する方法

1. メインメニューで**Settings(設定)**を選択します。



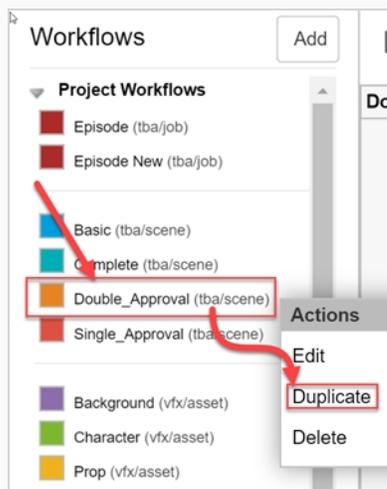
Project Settings(プロジェクトの設定)が表示されます。

2. **Workflows(ワークフロー)** オプションを選択します。



Workflows(ワークフロー) タブが開きます。

3. Project Workflows(プロジェクトワークフロー) リストで、目的のワークフローを右クリックし、**Duplicate(複製)**を選択します。



新しいワークフローがリストに表示されます。

- 新しいワークフロー上を右クリックし、**Edit(編集)**を選択します。

Edit Workflow Details(ワークフローの詳細の編集)ダイアログボックスが開きます。

- Name(名前)フィールドに、新しいワークフローの名前を入力します。
- Description(説明)フィールドに、ワークフローの説明を入力します。
- Search Type(検索タイプ)ドロップダウンメニューで、このワークフローを適用するアイテムの種類を選択します。カットの場合は、Scene (tba/scene)(カット (tba/カット))を選択します。素材の場合は、Asset (vfx/asset)(素材 (vfx/素材))を選択します。
- Colour(色)フィールドで、カラーピッカーウィジェットを使用して識別色を選択します。

次に、**Select(選択)**をクリックして、色の選択を確定します。



- Autocreate Tasks(タスクの自動作成)オプションは有効にしておくことをお勧めします。つまり、このワークフローを使用してアイテムを作成すると、タスクが自動的に作成されるということです。
- Save(保存)**をクリックします。

ワークフローの作成

新しいワークフローの作成には、一連のサブタスクが含まれます。作業工程を簡略化するには、既存のワークフローから開始することをお勧めします。[ワークフローの複製](#)を参照してください。

完全に新しいワークフローを作成するには、次の手順に従います。

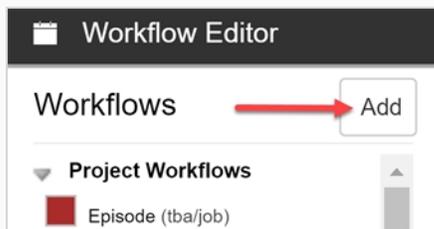


メモ

ワークフローにノードを追加して接続するには、[ワークフローへのノードの追加](#)および[ノードの接続](#)を参照してください。

ワークフローの作成方法

1. メインメニューで**Settings(設定)**を選択します。
Project Settings(プロジェクトの設定)タブが開きます。
2. **Workflows(ワークフロー)** オプションを選択します。
Workflows(ワークフロー)タブが開きます。
3. **Add(追加)** をクリックします。



Add New Workflow(新しいワークフローの追加) ダイアログボックスが開きます。

4. Name(名前)フィールドに、新しいワークフローの名前を入力します。
5. Description(説明)フィールドに、ワークフローの説明を入力します。

6. Search Type(検索タイプ)ドロップダウンメニューで、このワークフローを適用するアイテムの種類を選択します。カットの場合は、**Scene(カット)**(tba/カット)を選択します。素材の場合は、**Asset(素材)**(vfx/素材)を選択します。
7. Colour(色)フィールドで、カラーピッカーウィジェットを使用して識別色を選択します。
8. **Select(選択)**をクリックして、色の選択を確定します。



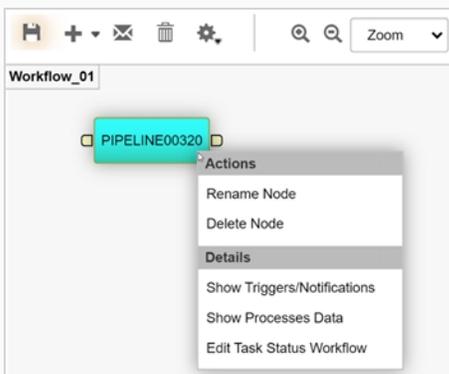
メモ

Autocreate Tasks(タスクの自動作成)オプションは有効にしておくことをお勧めします。つまり、このワークフローを使用してアイテムを作成すると、タスクが自動的に作成されるということです。

9. **Add(追加)**をクリックしてワークフローを作成します。
10. Workflows(ワークフロー)リストで、新しいワークフローを選択します。
ワークフローがエディターに表示されます。
11. **Create First Node(最初のノードを作成する)**アイコンをクリックして、最初のノードを作成します。



12. ノードを右クリックし、**Rename Node(ノードの名称を変更)**を選択します。



13. 新しい名前を入力します。**スペースを使用しないでください。アンダースコアを使用します。**
14. Enter キーを押して名前を確認します。
15. をSave(保存)アイコンをクリックして変更を保存します。ワークフローに変更が加えられた場合は常に、Save(保存)アイコンがオレンジ色 に光ります。

ノードについて

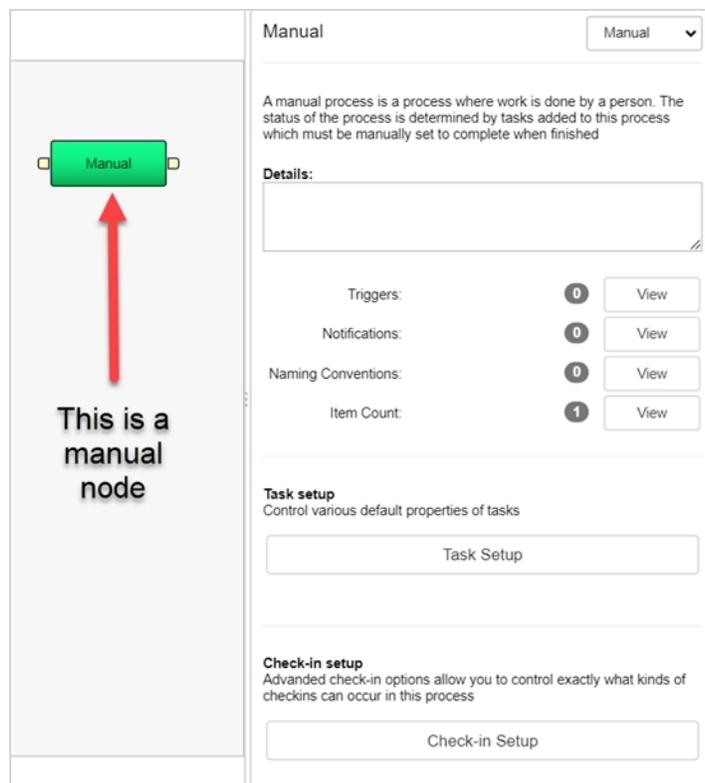
ワークフロー内の各ノードは、作業工程を表します。特定のワークフローを使用して素材またはカットを作成する場合、このワークフローのノードはProduction(制作)タブとAsset(素材)タブでユーザーに割り当てることができるタスクとして表示されます。ノードは、非線形の方法で相互に接続できます。ノードには、Manual(手動)、Progress(進行状況)、Action(アクション)、Condition(条件)、およびApproval(承認)という5つのタイプがあります。

マニュアル

Manual(マニュアル)ノードは、作業が個人によって行われる作業工程に使用されます。この作業工程は、異なるステータスを持つことができます。これらのステータスは、Task Status(タスクステータス)ワークフローを作成し、ノードに割り当てることによってリンクされます。ノードのステータスは、作業を実行しているユーザーによって手動で変更されます。

Details(詳細)フィールドを使用して、この手順の目的またはその他の要件に関する追加情報をこのノードに注釈を付けることができます。

トリガーと通知を Manual(主導)ノードにアタッチすると、タスクの割り当てやステータスの変更などの特定のアクションが実行されたときに、ユーザーへの通知の送信など、別のアクションを実行できます。

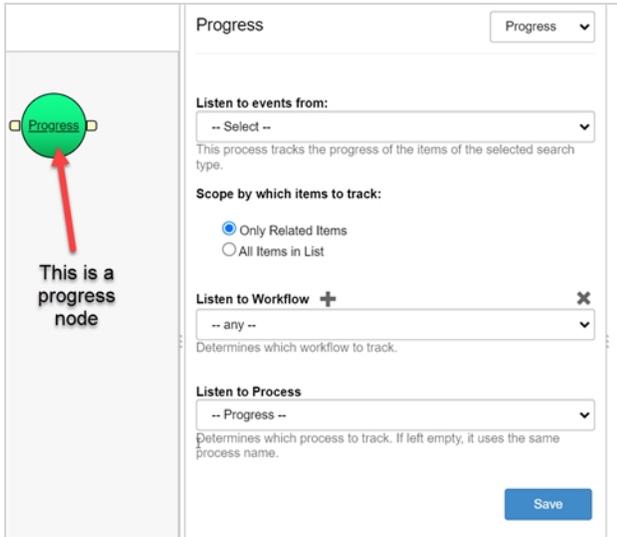


The screenshot displays the configuration interface for a 'Manual' node. On the left side, a green node labeled 'Manual' is shown with a red arrow pointing to it and the text 'This is a manual node'. The main configuration area on the right includes a dropdown menu set to 'Manual', a description: 'A manual process is a process where work is done by a person. The status of the process is determined by tasks added to this process which must be manually set to complete when finished', a 'Details' text area, and several sections with 'View' buttons: 'Triggers' (0), 'Notifications' (0), 'Naming Conventions' (0), and 'Item Count' (1). At the bottom, there are sections for 'Task setup' and 'Check-in setup', each with a corresponding 'Task Setup' and 'Check-in Setup' button.

Progress(進行状況) ノード

Progress(進行状況) ノードは、環境、カット、ジョブ、素材などのさまざまな項目の進行状況を追従するために使用されます。たとえば、Scene(カット) ワークフローで使用して、背景などの素材の完了を追跡できます。

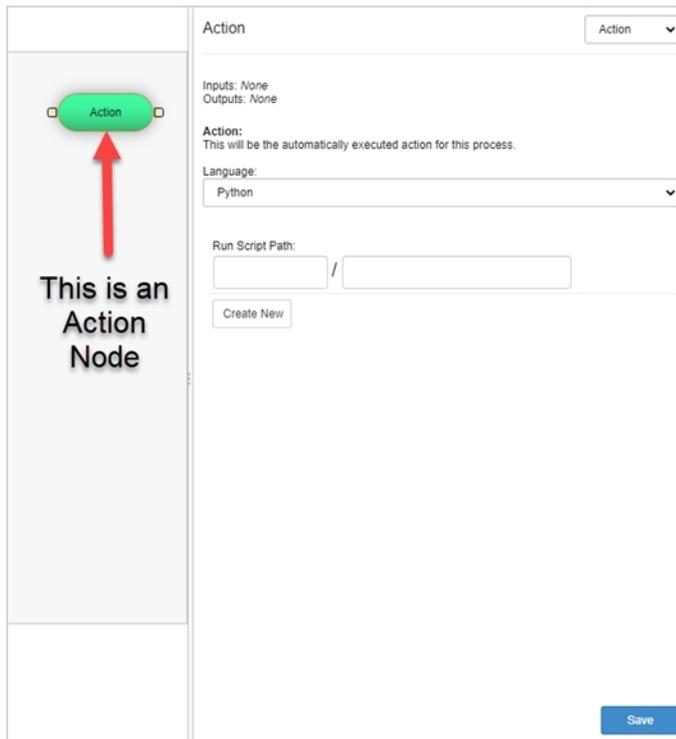
Progress(進行状況) ノードを設定して、イベントの種類(環境、カット、ジョブ、または素材) を追跡し、そのイベントの特定ワークフロー、およびそのワークフローの特定ステップを追跡できます。



Action(アクション) ノード

Action(アクション) ノードは、script(スクリプト) (Python または Server Javascriptのいずれか) を実行するために使用されます。ワークフローの前の作業工程が完了し、そのステータスがComplete(完了) またはApproved(承認済み) に設定されると、Action(アクション) ノードにアタッチされたscript(スクリプト) が実行されます。

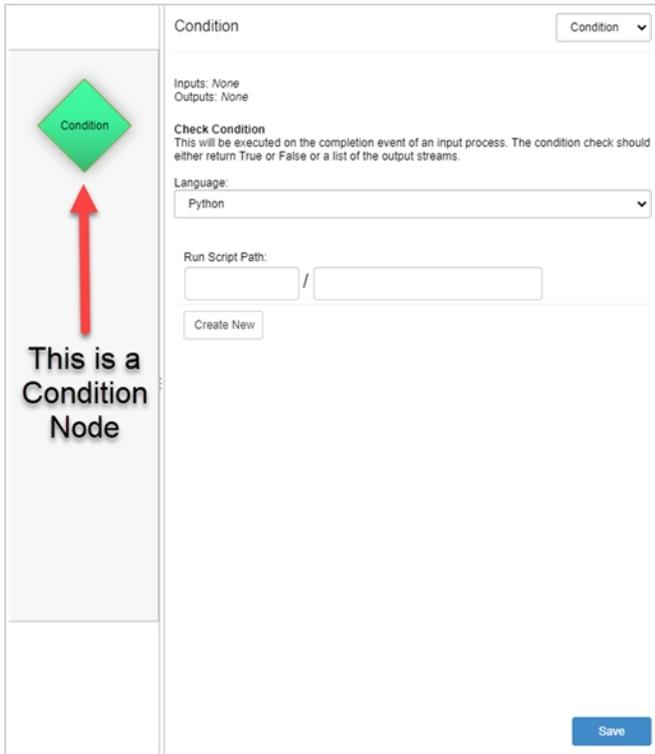
ノードのプロパティで直接 script(スクリプト) を作成するか、script(スクリプト) をサーバー上の共通の場所に配置して、ノードへのパスを追加できます。



Condition(条件)ノード

Condition(条件)ノードは、Action(アクション)作業工程に類似しています。これは、TrueまたはFalseを返すscript(スクリプト)、PythonまたはServer Javascriptを実行します。この値は、Action(アクション)作業工程で別のscript(スクリプト)を実行するために使用できます。

ノードのプロパティで直接script(スクリプト)を作成するか、script(スクリプト)をサーバー上の共通の場所に配置して、ノードへのパスを追加できます。



承認

Approval(承認)ノードは、手動作業工程中に作成された作業をスーパーバイザーがレビューする必要がある場合に使用します。その後、スーパーバイザーはステータスをApproved(承認済み)またはRetake(リテイク)に更新します。



メモ

Approval(承認)作業工程にトリガーを関連付ける場合は、まず作業工程をManual(マニュアル)に設定し、トリガを作成してから、タイプをApproval(承認)に設定します。ノードはトリガーを保持します。

Approval

Approval

When an approval process is used, a user must approve the work completed in the previous process.

Details:

Inputs: None
Outputs: None

Set a default user assigned to the Approval task

Task setup
Control various default properties of tasks

Task Setup

Save

This is an Approval Node

ワークフローへのノードの追加

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



メモ

ノードの名前を変更する場合は、**スペースを使用しないでください。アンダースコアを使用します。**作業工程名のスペースは、素材をToon Boom Harmonyに出力する際に問題を引き起こします。

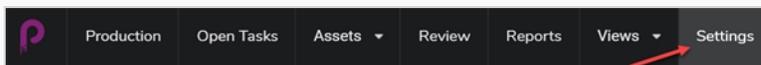


メモ

ノードは非線形で接続できるため、ダッシュボード内のタスクの順序はノードのX軸値に基づきます。左端のノードが最初に表示され、右端のノードが最後に表示されます。ノードが異なるフローで接続されている場合でも、順序を決定するのはX軸の値です。

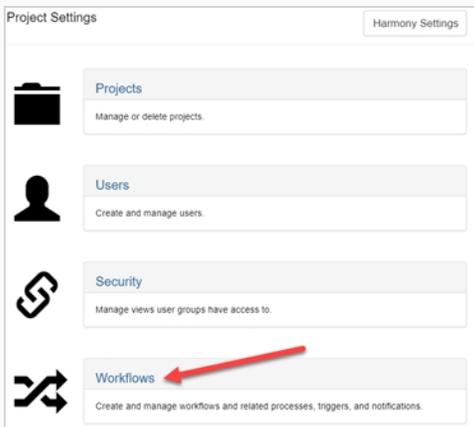
ワークフローにノードを追加する方法

1. メインメニューで**Settings(設定)**を選択します。



Project Settings(プロジェクトの設定)が表示されます。

2. **Workflows(ワークフロー)** オプションを選択します。



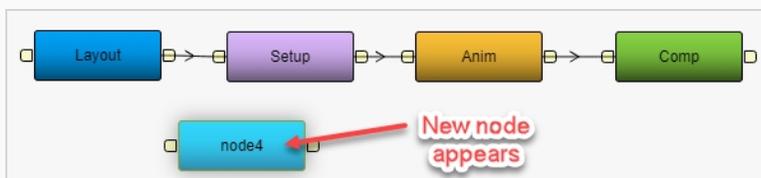
Workflows(ワークフロー) タブが開きます。

3. Workflows(ワークフロー) リストで、目的のワークフローを選択します。

ワークフローがエディターに表示されます。

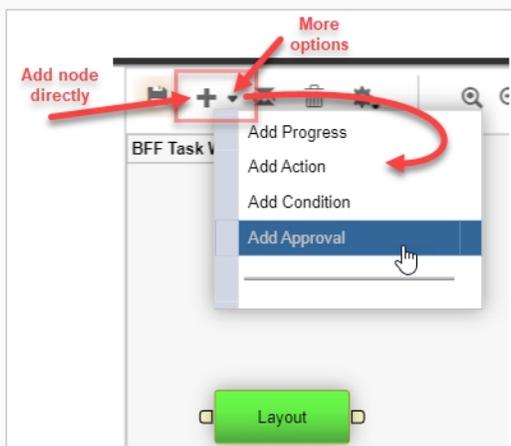
4. ワークフローにノードを追加するには、次の3つの方法があります:

- Add(追加) **+** **▼** アイコンをクリックして、ワークフローに新しいManual(手動)ノードを追加します。

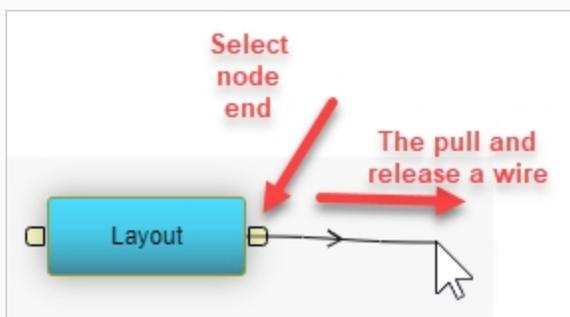


- Add(追加) **+** ▼ アイコンの横にある下矢印をクリックして押し続け、追加するノードタイプを選択します。

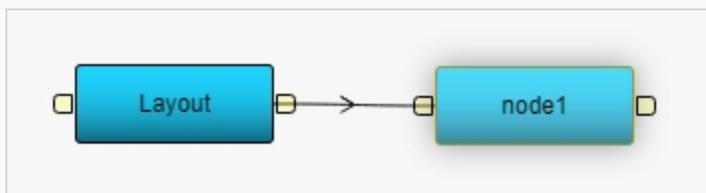
ノードタイプは、ノードのプロパティパネルからいつでも変更できます。[ノードについて](#)を参照してください。



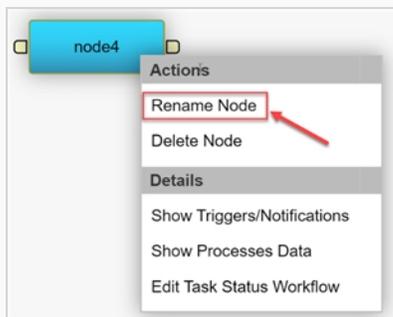
- 既存のノードのアウトポートをクリックしてドラッグします。



ワイヤを放すと、新しく接続されたManual (手動)ノードが表示されます。



5. ノードを右クリックし、Rename Node(ノードの名称を変更)を選択します。



ノードに編集可能なフィールドが直接表示されます。

6. 新しい名前を入力します。**スペースを使用しないでください。アンダースコアを使用します。**
7. Enter キーを押して名前を確認します。
8. Save(保存)  アイコンをクリックして変更を保存します。ワークフローに変更が加えられた場合は常に、Save(保存) アイコンがオレンジ色  に光ります。

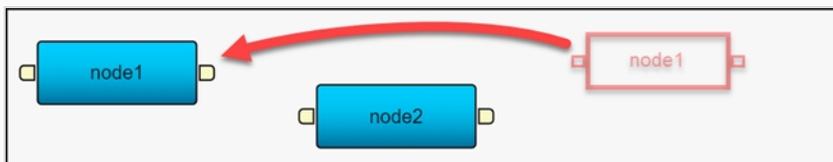
ノードの接続

この手順に従って、Producerのノードを簡単に接続できます。

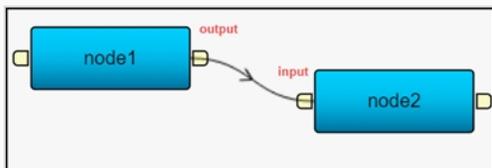
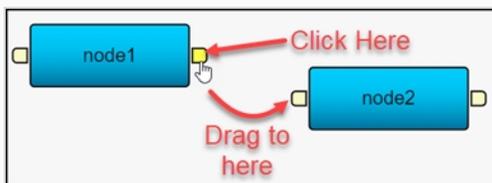
現在のワークフローにノードが存在しない場合は、[ワークフローへのノードの追加](#)から開始する必要があります。

ノードを接続する方法

1. 作業工程をクリック&ドラッグして、正しい順序に並べ替えます。ワークフローは左から右に移動します。



2. 最初のノードの出力をクリックして、2番目のノードの入力にドラッグします。



3. Save(保存)  アイコンをクリックして変更を保存します。ワークフローに変更が加えられた場合は常に、Save(保存)アイコンがオレンジ色  に光ります。

ノードを削除

この手順に従うと、ワークフローからノードを簡単に削除できます。

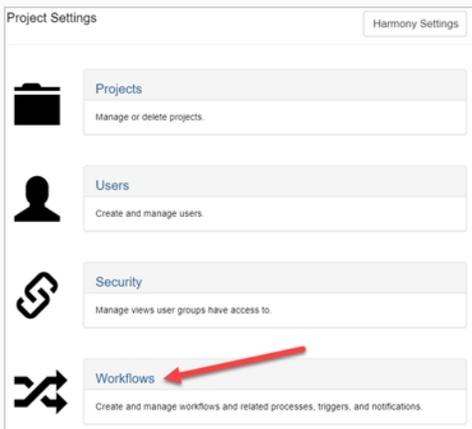
ノードを削除する方法

1. メインメニューで**Settings(設定)**を選択します。



Project Settings(プロジェクトの設定)が表示されます。

2. **Workflows(ワークフロー)** オプションを選択します。

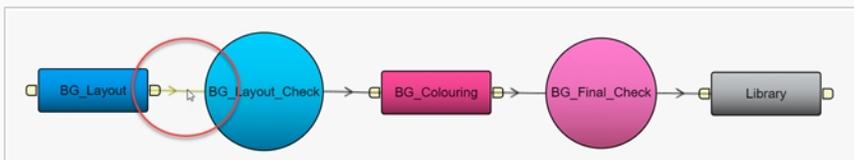


Workflows(ワークフロー)タブが開きます。

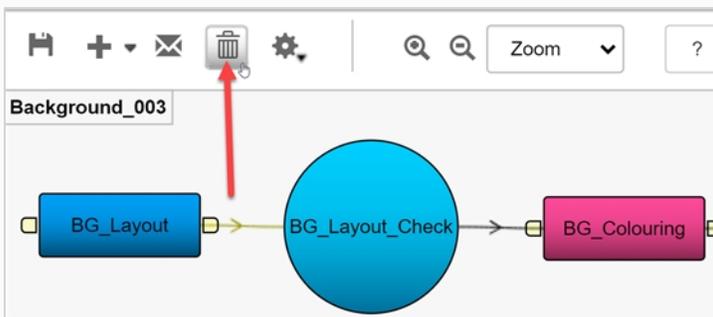
3. Workflows(ワークフロー)リストで、ノードを削除するワークフローを選択します。

ワークフローがエディターに表示されます。

4. 削除したいノードの前にあるケーブルワイヤをクリックします。



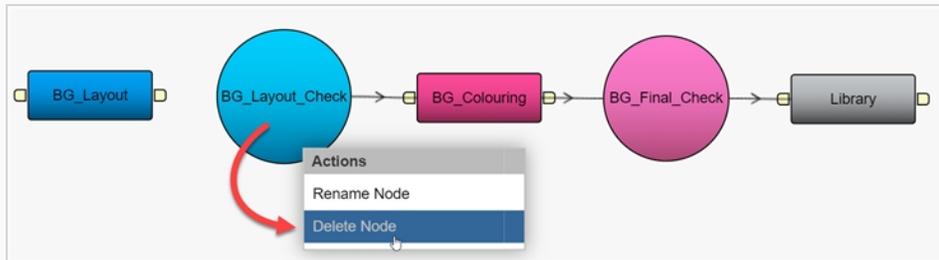
5. 次に、Workflow Editor(ワークフローエディター)メニューバーにある**Trash(ごみ箱)** ボタンをクリックします。



6. 削除したいノードをクリックしてから、**Trash(ごみ箱)** ボタンをクリックします。

または

削除するノードを右クリックし、**Delete Node(ノードの削除)** を選択します。



ノードがワークフローから削除されます。

トリガーの作成

トリガーを作成すると、ワークフロー内のタスクのステータスを自動的に更新できます。これにより、手動更新の必要がなくなります。

トリガーを作成する前に、まずカスタムワークフローを作成する必要があります。[ワークフローの作成](#) または [ワークフローの複製](#) を参照してください。



メモ

次のトリガーは、既に組み込まれているため、設定する必要はありません:

- タスクのステータスがApproved(承認済み)に設定されている場合、ワークフロー内の次のタスクのステータスは自動的にPending(保留中)に更新されます。
- Approved(承認済み)に設定されたタスクのステータスがRetake(リテイク)に変更されると、ワークフロー内の先行タスクのステータスは自動的にRevise(改訂)に更新されます。

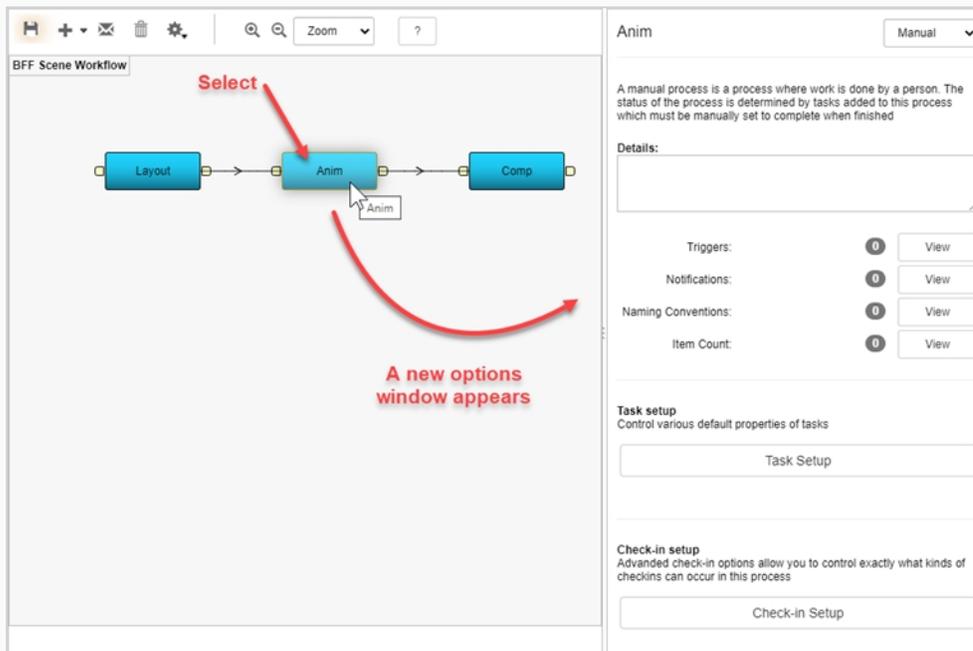


メモ

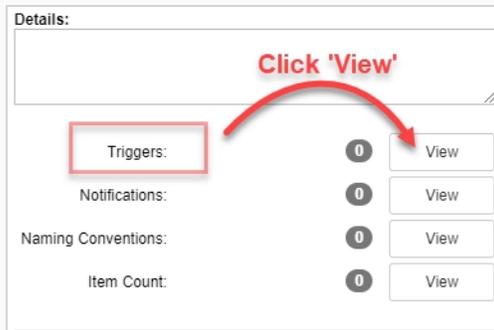
タスクのステータスの更新は論理的な進行に従うため、パイプラインの後行タスクがPending(保留中)より高い状態に設定されません。(例 Approved(承認済み))。もし高い状態に設定されると、高いステータスタスクのステータスは変更されず、正しい更新のためにトリガーは、実行されません。

トリガーの作成方法

1. 新しいWorkflow(ワークフロー)で、Trigger(トリガー)を組み込むノードを選択します。
選択したノードのオプションが右側のパネルに表示されます。

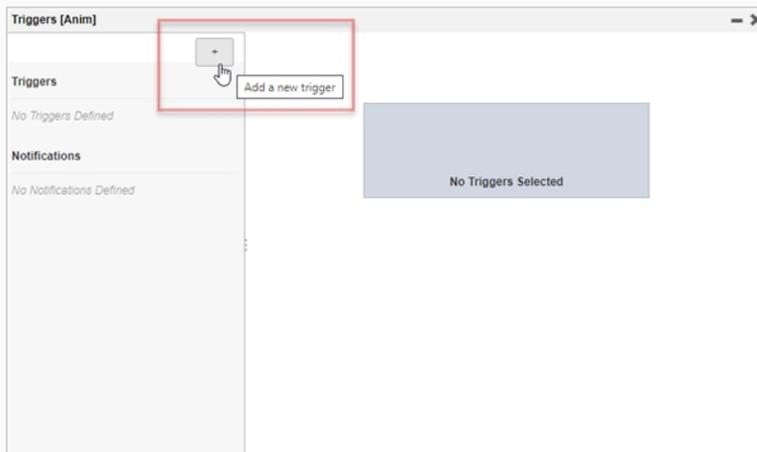


2. Trigger(トリガー)のView(ビュー)ボタンをクリックします。



Trigger(トリガー) ダイアログボックスが表示されます。

3. プラスボタンをクリックして、新しいトリガーを追加します。



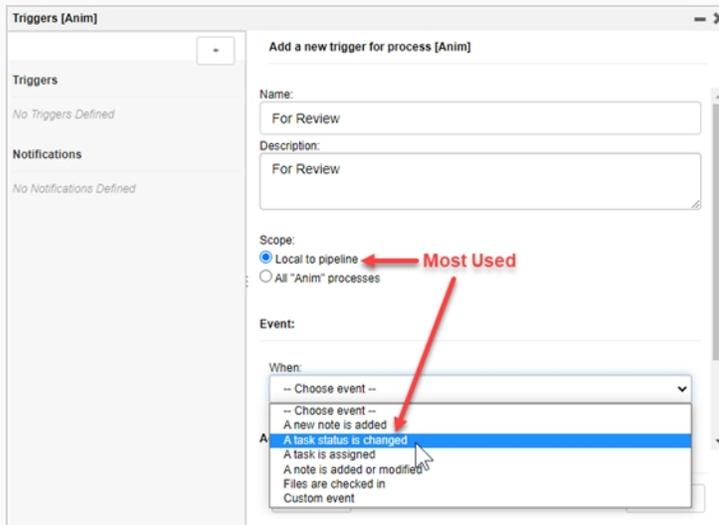
Add a new trigger for process(作業工程に新しいトリガーを追加)パネルが表示されます。

4. Name(名前)フィールドで、トリガーの名前を入力します。
5. Description(説明)フィールドに、トリガーのアクションの説明を入力します。
6. Scope(スコープ)セクションで、次のいずれかを選択します:

Local to Pipeline(ローカルからパイプラインへ) このオプションは、現在のワークフローでのみアクティブ化します。これは多くの場合デフォルトです。

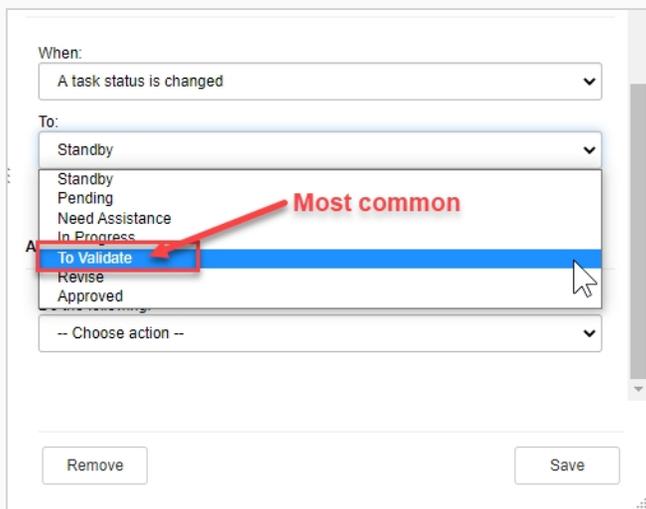
または

All "NODE NAME" Processes(すべての「ノード名」作業工程) ワークフロー内のこの名前のノードは、このトリガーの影響を受けます。この例では、Animノードです。



7. Event(イベント) セクションのWhen(いつ)ドロップダウンリストから、イベントをいつトリガーするかを選択します。
8. Event(イベント) セクションのToドロップダウンリストから、トリガーをアクティブ化するステータスを選択します。

この例では、タスクのステータスが他のステータス(Standby(待機中)、Pending(保留中)、Need Assistance(支援が必要)、In Progress(進行中)など)から変更された場合にトリガーがアクティブになります。



9. Action(アクション) セクションのDo the following(次を操作)ドロップダウンメニューから、トリガーがアクティブ化した時のアクションを選択します。

When:
A task status is changed

To:
To Validate

Action:

Do the following:

- Choose action --
- Choose action --
- Send a notification
- Update another task status** (Most common)
- Create another task
- Set actual task date
- Run Python/Server JS code
- Run Python trigger

選択したアクションに応じて、対応する追加オプションのセットが表示されます。

Do the following:
Update another task status

This process

Set "Anim" status to
Standby

Inputs:

Set "Layout" status to
Standby

Outputs:

Set "Comp" status to
Standby

Remove Save

10. 追加のオプションを選択したら、Save(保存)ボタンをクリックします。

Save

Production(制作)タブで、指定されたタスクノードのステータスを変更すると、設定アクションがトリガーされます。

この場合、AnimタスクのステータスをPending(保留中)からTo Validate(検証)に変更すると、Comp(ワークフローの次のタスク)のステータスがStandby(スタンバイ)からPending(保留中)に、自動的に更新されます。

The screenshot displays the Toon Boom Producer 21 interface. At the top, there is a table with a header "Scene Name" and a search icon. Below the header, there are three rows representing scenes: "First Contact 001", "First Contact 002", and "First Contact 003". Each row has three columns: "Layout 2", "Anim 2", and "Comp 0.5". The "Anim 2" column for "First Contact 001" is highlighted in blue and labeled "Pending". A red arrow points from the text "Change 'To Validate'" to the "Anim 2" column of "First Contact 002", which is highlighted in orange and labeled "To Validate". A context menu is open over the "Anim 2" column of "First Contact 002", showing options: "Standby", "✓ Pending", "Need Assistance", "In Progress", "To Validate" (highlighted with a red box), "Revise", and "Approved". Below the table, there is a detailed view of the "Anim 2" column, showing "Approved", "To Validate", and "Pending" options. A red arrow points from the "To Validate" option in the detailed view to the "Anim 2" column of "First Contact 002" in the table.

Scene Name	Layout 2	Anim 2	Comp 0.5
First Contact 001	Approved	Pending	Standby
First Contact 002	Standby	To Validate	Standby
First Contact 003	Standby	Standby	Standby

Change "To Validate"

Standby
✓ Pending
Need Assistance
In Progress
To Validate
Revise
Approved

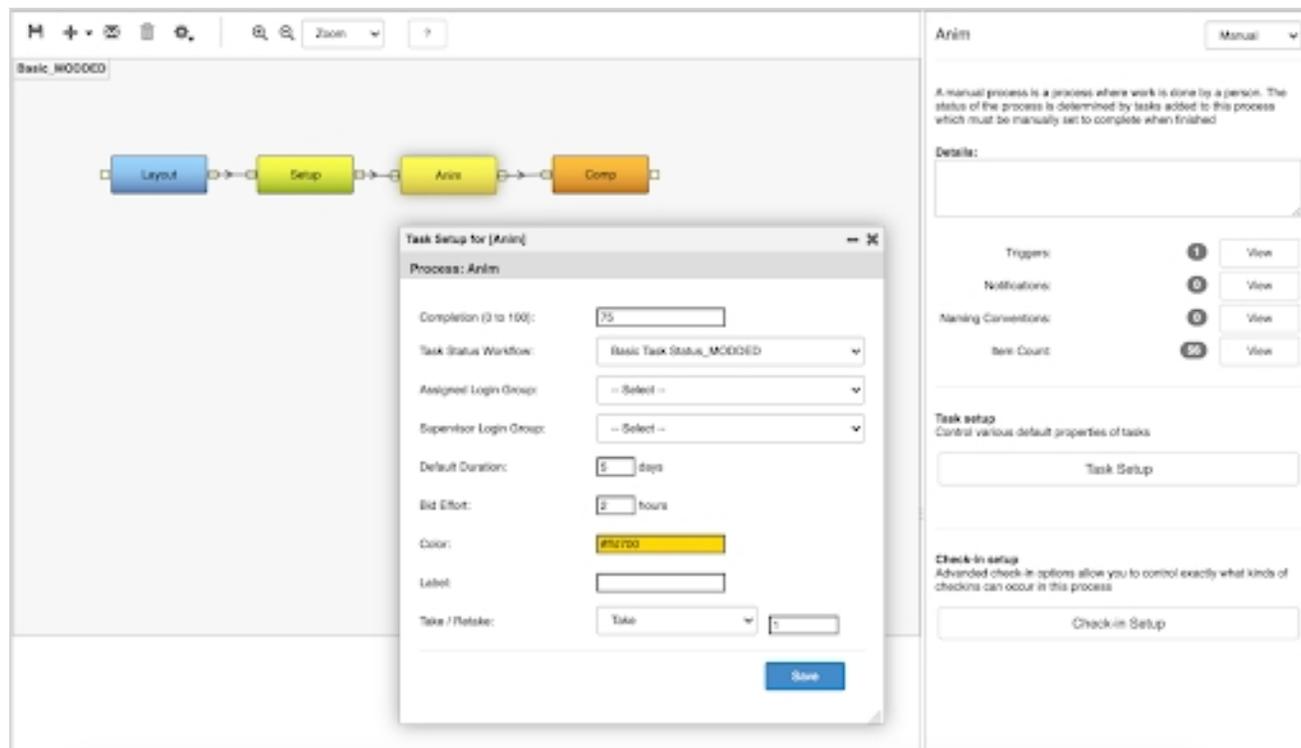
Layout 2	Anim 2	Comp 0.5
Approved	To Validate	Pending
Unassigned	Unassigned	Unassigned

11. Save(保存)  アイコンをクリックして、変更をグローバルに保存します。

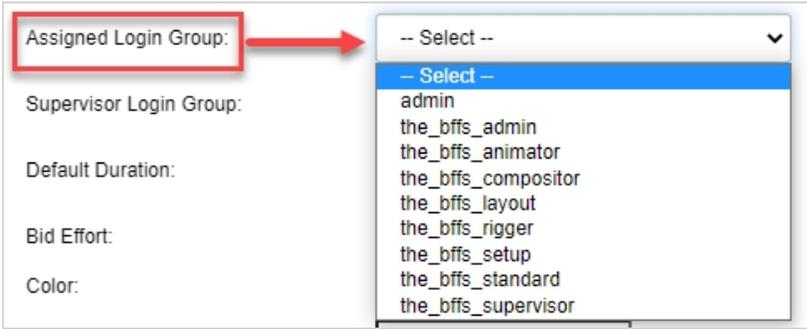
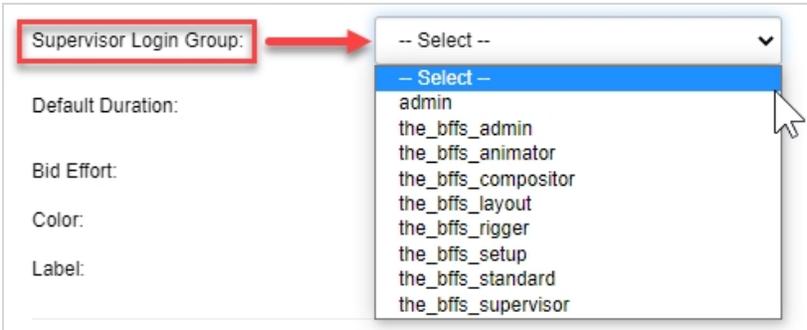
タスク設定オプション

さまざまなWorkflow(ワークフロー)から、Task Setup(タスク設定)に進んでノードのタスクオプションをさらに変更できます。

変更するノードを選択すると、そのプロパティがオプションパネルに表示されます。Task Setup(タスクの設定)ボタンをクリックして、Task Setup(タスク設定)オプションを表示します。



オプション	説明
作業進捗度	完了したワークフロー内すべてのノードのCompletion(完了度)の合計が100とした時、このタスクが占める割合を0~100で設定します。一緒に追加すると、ワークフロー内のすべてのノードのCompletion(完了)値は100になります。
タスクステータスワークフロー	ドロップダウンメニューからタスクステータスワークフローを選択して、タスクにリンクします。ステータスオプションは、タスクのドロップダウンメニューとして使用できるようになります。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Task Status Workflow: Basic Task Status </div>
割り当てられたログイングループ	Assigned Login Group(割り当てられたログイングループ)を設定して、これらの作業工程のいずれかに対して、特定のユーザーグループがタスクの下に表示されるようにします。これは、多くのユーザーがいる場合に特に便利です。

オプション	説明
	
<p>スーパーバイザーログイングループ</p>	<p>このドロップダウンメニューで、一覧からスーパーバイザーログイングループを選択できます。</p> 
<p>基本作業期間</p>	<p>このフィールドを使用して、タスクに要する日数を入力します。この値はGANTT (ガント) チャートに関連付けられています。</p> <p>Default Duration: <input type="text"/> days</p>
<p>予定作業時間</p>	<p>このフィールドを使用して、タスクに要する時間数を入力します。これはGANTT (ガント) に結びついています:</p> <p>Bid Effort: <input type="text"/> hours</p>
<p>表示色</p>	<p>カラーピッカーウィンドウを表示するには、このフィールドの16進コードをクリックします。色を選択するには、カラーピッカーウィンドウを使用します。Select(選択) をクリックして、色の選択を確定します。新しい16進コードと色がColor(色) フィールドに表示されます。希望の色の16進コードがわかっている場合は、フィールドにコピー/ペーストするか、手動で入力します。Save(保存) ボタンをクリックして変更を確定します。ノードに関連付けられているタスク(Production(制作)とAsset(素材) > Manage(管理)タブで表示可能)は、同じ色になります。</p>
<p>ラベル</p>	<p>Label(ラベル)を設定します。別の言語で名前を付ける場合に便利です。</p>

オプション	説明
テイク/リテイク	このフィールドは、「テイク」と「リテイク」を追跡するかどうかを決定します。たとえば、タスク作業工程はテイク番号を追跡し、承認作業工程は通常、リテイク番号を追跡します。初期テイク値またはリテイク値を設定することもできます。

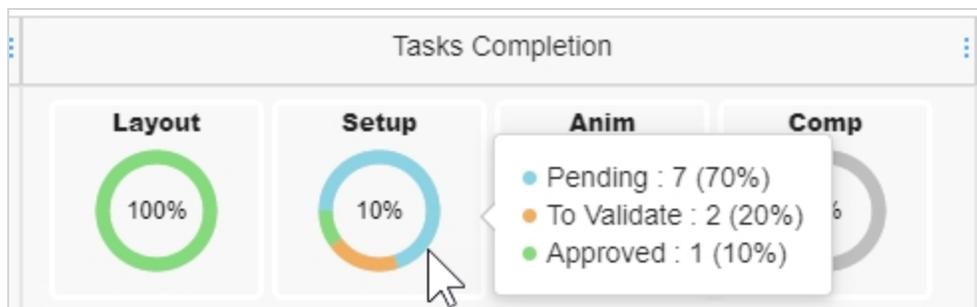
概要ジョブワークフローの作成

特定のタスクに対して完了したステータスの割合を簡単に表示できる、Overview Job(概要ジョブ)ワークフローを作成できます。

素材チェック

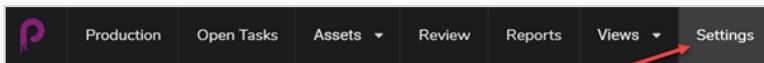
Asset Check 2/2	Layout 2 Approved Unassigned	Layout_Check 8 Approved Unassigned	Setup 0.2 Pending Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned	Anim_Check 8 Standby Unassigned	Comp 0.5 Standby Unassigned	Comp_Check 8 Standby Unassigned
Asset Check 1/1	Layout 2 Approved Unassigned	Layout_Check 8 Approved Unassigned	Setup 0.2 To Validate Unassigned	Anim 2 Standby Unassigned	Anim_Check 8 Standby Unassigned	Comp 0.5 Standby Unassigned	Comp_Check 8 Standby Unassigned
Asset Check 2/2	Layout 2 Approved Unassigned	Layout_Check 8 Approved Unassigned	Setup 0.2 Approved Unassigned	Anim 2 Revise Unassigned	Anim_Check 8 Retake Unassigned	Comp 0.5 Standby Unassigned	Comp_Check 8 Standby Unassigned

タスク完了の概要



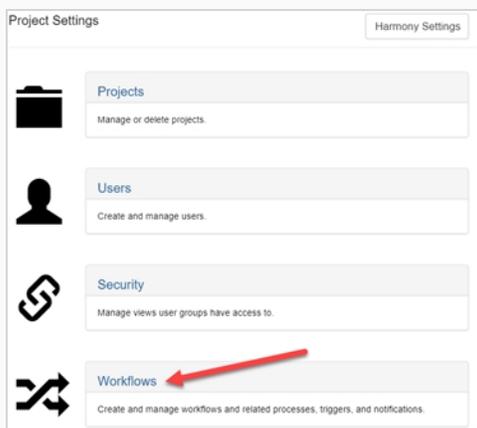
概要ジョブワークフローを作成する方法

1. メインメニューでSettings(設定)を選択します。



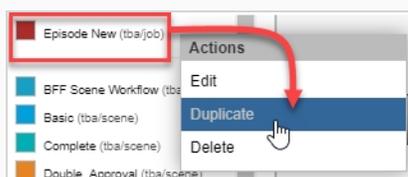
Project Settings(プロジェクト設定)が表示されます。

2. Workflows(ワークフロー)オプションを選択します。



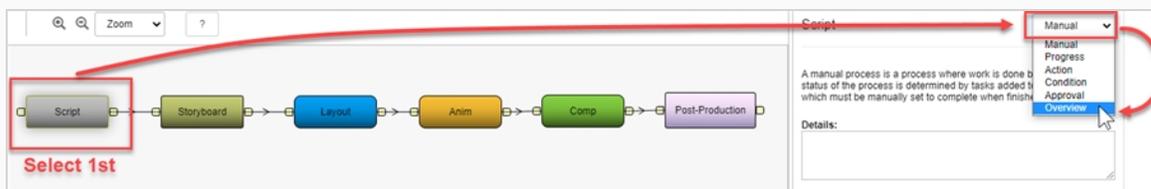
Workflows(ワークフロー)タブが開きます。

3. Workflows(ワークフロー)リストで、Overview(概要)を追加するワークフローを選択し、右クリックします。
4. ポップアップメニューからDuplicate(複製)を選択します。



複製されたワークフローがProject Workflows(プロジェクトワークフロー)リストに表示されます。

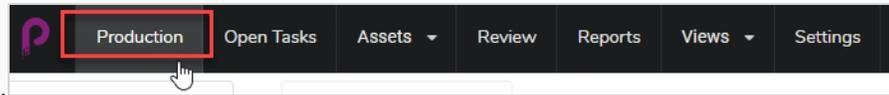
5. 新しいワークフロー上を右クリックし、Edit(編集)を選択します。
Edit Workflow Details(ワークフローの詳細の編集)ウィンドウが表示されます。
6. Name(名前)フィールドで、Workflow(ワークフロー)の名前を変更し、Search Type(検索の種類)をJob(ジョブ)に変更します(まだ変更されていない場合)。
7. Save(保存)をクリックします。
8. ノードを選択し、サイドパネルのNode Type(ノードタイプ)ドロップダウンメニューからOverview(概要)を選択します。



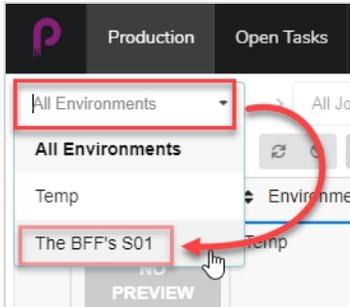
ワークフロー内の各ノードに対してこの手順を繰り返します。

Overview Job(概要ジョブ)ワークフローを制作に組み込む方法

1. メインメニューで、Production(制作)を選択します。



2. Production(制作)ページの環境ドロップダウン (All Environments(すべての環境) から、目的の環境を選択します。



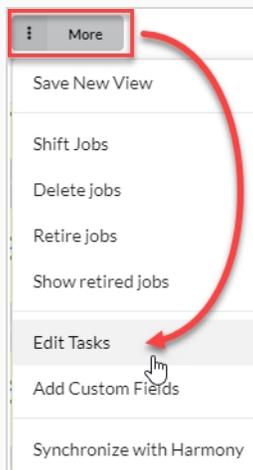
3. Jobs(ジョブ)ドロップダウンで、All Jobs(すべてのジョブ)が選択されていることを確認します。



4. 環境の一覧で、Job Overview(ジョブ概要) ワークフローを追加するジョブを選択します。

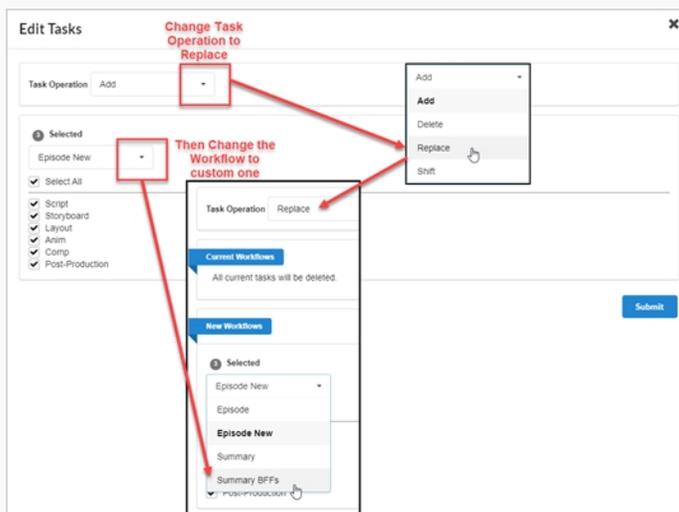
<input type="checkbox"/>	Job Code	Start Date
<input checked="" type="checkbox"/>	TBA_JOB00002	08/04/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	TBA_JOB00003	08/11/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	TBA_JOB00004	08/18/2020
<input type="checkbox"/>	TBA_JOB00005	08/25/2020

5. Production(制作)タブのツールバーで、More(その他) ボタンをクリックしてEdit Tasks(タスクの編集)を選択します。



Edit Tasks(タスクの編集)ウィンドウが表示されます。

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



7. Selected(選択済み)ドロップダウンメニューで、作成したジョブ概要ワークフローを選択します。
8. **Submit(送信)**をクリックします。

選択したジョブがJob Overview(ジョブ概要)ワークフローに更新されます。

The BFF's S01 > All Jobs

Quick Search

Y G + Add Jobs Write Notes Upload Files More

Job Code	Start Date	Script	Storyboard	Layout	Anim	Comp	Post-Product...
TBA_JO800002	08/04/2020	0%	0%	90%	20%	0%	0%
TBA_JO800003	08/11/2020	0%	0%	0%	0%	0%	0%
TBA_JO800004	08/18/2020	0%	0%	0%	0%	0%	0%
TBA_JO800005	08/25/2020	0%	0%	0%	0%	0%	0%
TBA_JO800006	09/01/2020	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Tasks Completion

Legend for Anim: 20%
 = Standby : 6 (60%)
 = To Validate : 1 (10%)
 = Revise : 1 (10%)
 = Approved : 2 (20%)

The BFF's Ep101 Job Tasks Tasks Completion Assets

Script	Storyboard	Layout	Anim	Comp	Post-Production
Start: 2020-08-04 End: 2020-08-10	Start: 2020-08-11 End: 2020-08-17	Start: 2020-08-18 End: 2020-08-24	Start: 2020-08-25 End: 2020-08-31	Start: 2020-09-01 End: 2020-09-07	Start: 2020-09-08 End: 2020-09-14

← Cannot be assigned

第4章：制作

Producerの構造は、次のような階層に区別されます。

- プロジェクト
 - 環境
 - ジョブ
 - カット

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

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

プロジェクトの作成

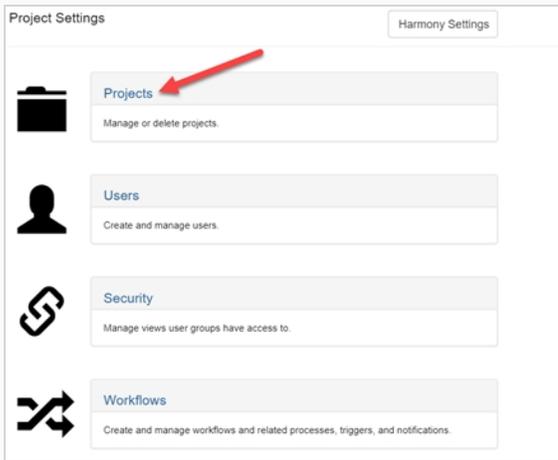
プロジェクトの作成は、環境、ジョブ、カットを作成し、ハウジングするための最初のステップです。

プロジェクトを作成する方法

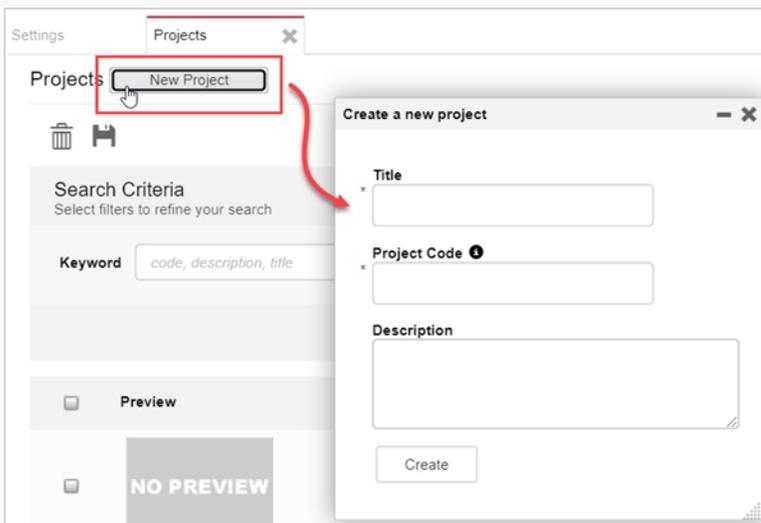
1. メインメニューで**Settings(設定)**を選択します。



Project Settings(プロジェクトの設定)が表示されます。



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



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

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

**重要**

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

6. **Create(作成)** ボタンをクリックします。

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

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

プロジェクトが表示されます。

環境の作成

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

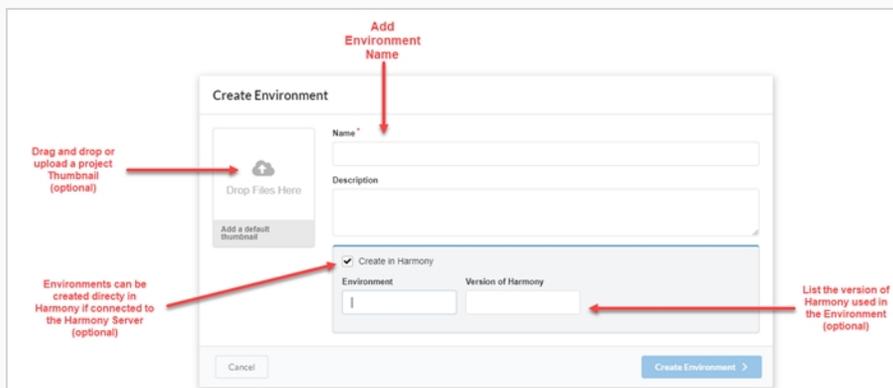
新しいプロジェクトには環境がありません。プロジェクトの構造の作成を開始するには、管理者特権を持つユーザーが環境を手動で作成する必要があります。プロジェクトには、必要な数の環境を設定できます。

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

環境の作成方法

1. 新しいプロジェクトで、Add Environment (環境の追加)  Add Environment ボタンをクリックします。

Create Environment(環境の作成) ウィンドウが表示されます。



2. Name(名前) フィールドに、環境の名前を入力します。
3. Description(説明) フィールドで、環境の説明をオプションで追加できます。
4. 選択した場合は、Create(作成)のHarmony チェックボックスにチェックを入れて、Harmony サーバーに接続されているHarmonyで直接環境を作成することができます。

このオプションを選択すると、Producerに表示される環境名とは異なる環境名を作成するオプション、および環境で使用されているHarmonyのバージョンが表示されます。

5. 選択した場合、画像または動画クリップファイルをAdd a default thumbnail(デフォルトのサムネイルを追加) ボックスにドラッグアンドドロップして、環境のプレビューイメージを作成できます。[素材のプレビュー画像の追加](#)を参照してください。
6. Create Environment(環境の作成) ボタンをクリックします。

環境がプロジェクトに表示されます。

ジョブの作成

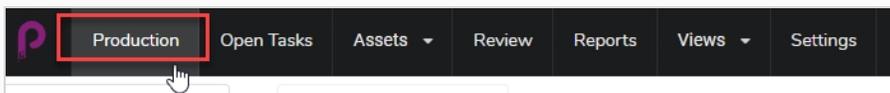
ジョブはカットの集合です。通常、ジョブは、アニメーションシリーズのエピソードまたは他のセグメントを分割するために使用されます。特別なジョブを作成して、一連のキャラクターモデルや素材を含むカットを保存することもできます。

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

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

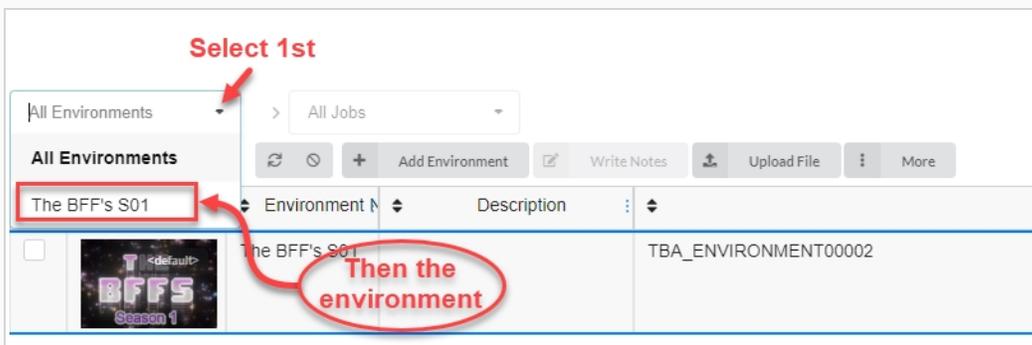
ジョブの作成方法

1. メインメニューで、**Production(制作)**を選択します。

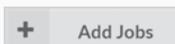


Production(制作)タブが開きます。

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



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



Create Job(ジョブの作成)ウィンドウが表示されます。

Create Job

Drop Files Here

Add a default thumbnail

Add a Thumbnail (optional)

Create number of Jobs (aka Episodes)

Number of jobs: 10

Start Date: 2020-08-04

Days between jobs: 5

Name: The BFF's Ep101 (Job Name)

Description:

Select Workflow types

Job Workflow: Episode

Scene Workflow: Basic

Optional: Create Harmony Scenes in either Standalone OR Server

Create in Harmony

Environment	Job	Version of Harmony
The_BFFs_S01	The_BFFs_Ep101	20

Cancel

When READY press Create Job

Create Job >

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

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

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

Create Job >

ジョブページは次のようになります:

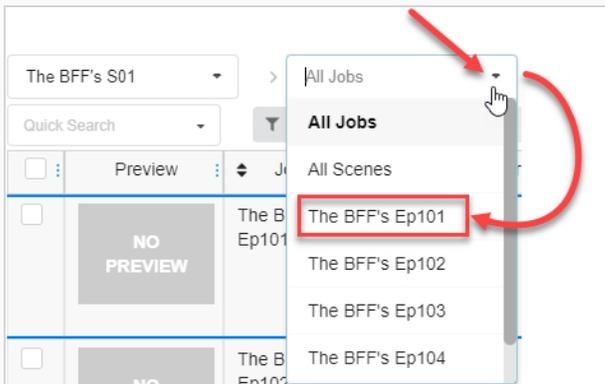
The BFF's S01		All Jobs		Quick Search		Add Jobs		Upload Files		More		5 Items 0 selected	
Preview	Job Name	Description	Job Code	Start Date	Tasks Comp.	Job Tasks				Workflow Code	End Date	Notes	
	The BFF's Ep101		TBA_JOB00002	06/04/2020	Script 0%	Script 06/04-06/07 Standby - Unassigned -	Storyboard 06/11-06/17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

カットの作成

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

カットの作成方法

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

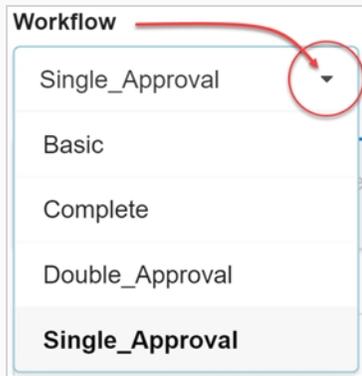


2. ジョブの中に入ったら、Add Scenes(カットの追加) ボタンをクリックします。



Create Scene(カットの作成) ウィンドウが表示されます。

3. Number of scenes(カット数) フィールドに、作成するカットの数を入力します。後でいつでももっと作成できます。
4. Name(名前) フィールドに、カットの名前を入力します。これは必須フィールドです。
5. Workflow(ワークフロー) ドロップダウンメニューで、既存のワークフローを選択します。これは、Producer1に付属のワークフローか、または、アカウント内の別の環境からのワークフローのいずれかである可能性があります。後でいつでもSettings(設定) で変更できます。



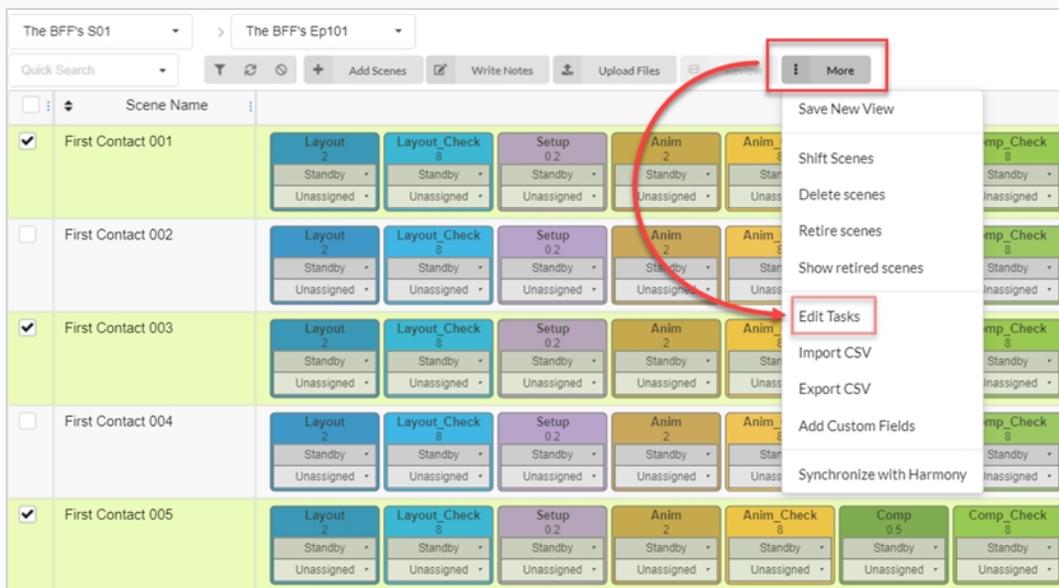
6. Number of frames(コマ数)フィールドで、各カットを開始するコマ数を設定します。
7. Priority(優先度)ドロップダウンメニューで、カットの優先度レベルを選択します。これは、優先度がNo(なし)、または1-Critical(重大)と5-Low(低)の間の任意の場所にすることができます。
8. HarmonyServer (サーバー)に接続されているか、対応する環境とジョブがすでにそこに作成されている場合は、Create in Harmony Server (サーバーで作成)オプションのチェックをオンにします。
また、それはHarmonyに表示されるとともに、Harmony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

タスクの編集

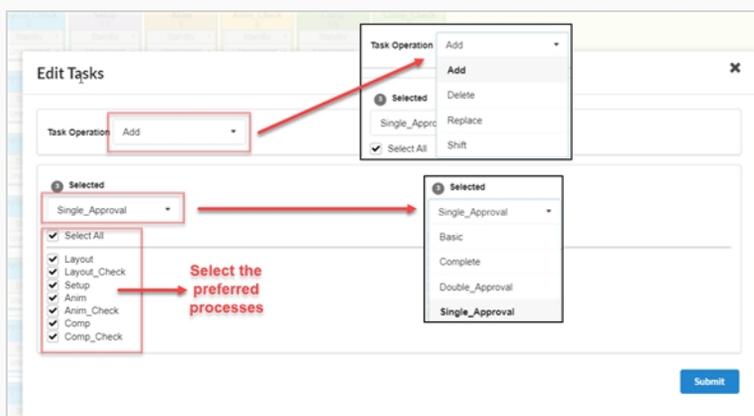
所定のカットまたは素材に対してタスクを作成すると、それは簡単に変更できます。

タスクを編集する方法

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



Edit Tasks(タスクの編集)ウィンドウが表示されます。



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

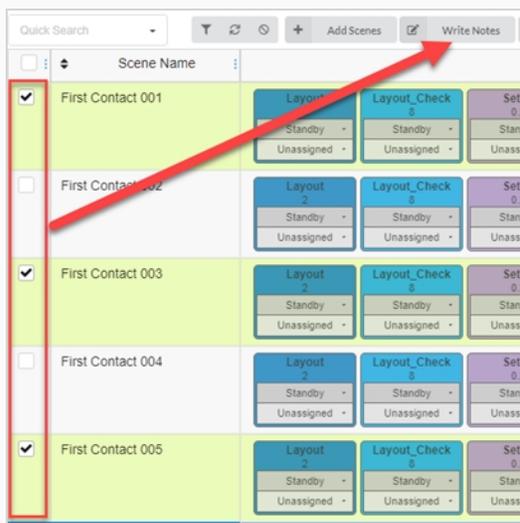
- **追加** - 不足しているタスクをタスクリストに追加する
 - **削除** - 既存のタスクをタスクリストから削除する
 - **置換** - 選択したタスクの一部またはすべてを置換する
 - **シフト**
6. Selected(選択済み)ドロップダウンメニューで、Workflow(ワークフロー)タイプを変更します。
 7. Processes(作業工程)リストで、Workflow(ワークフロー)に含めるタスクにチェックを入れます。
 8. **Submit(送信)** ボタンをクリックします。

メモの書き込み

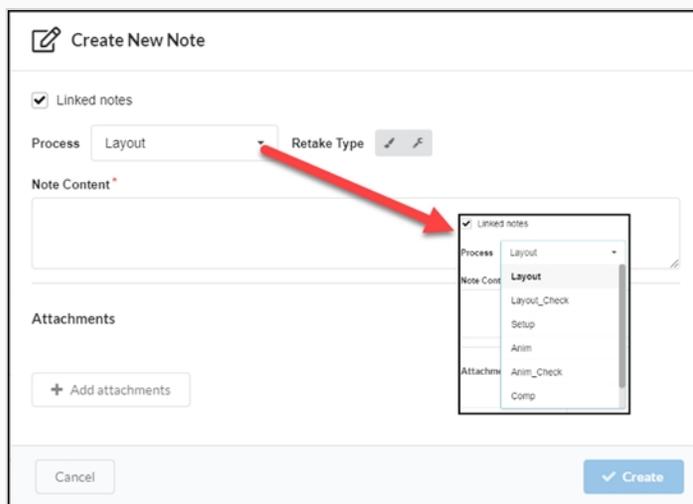
Write Notes(メモの書き込み)機能を使用すると、選択した1つまたは複数のカットにメモを作成できます。

メモの作成方法

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



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

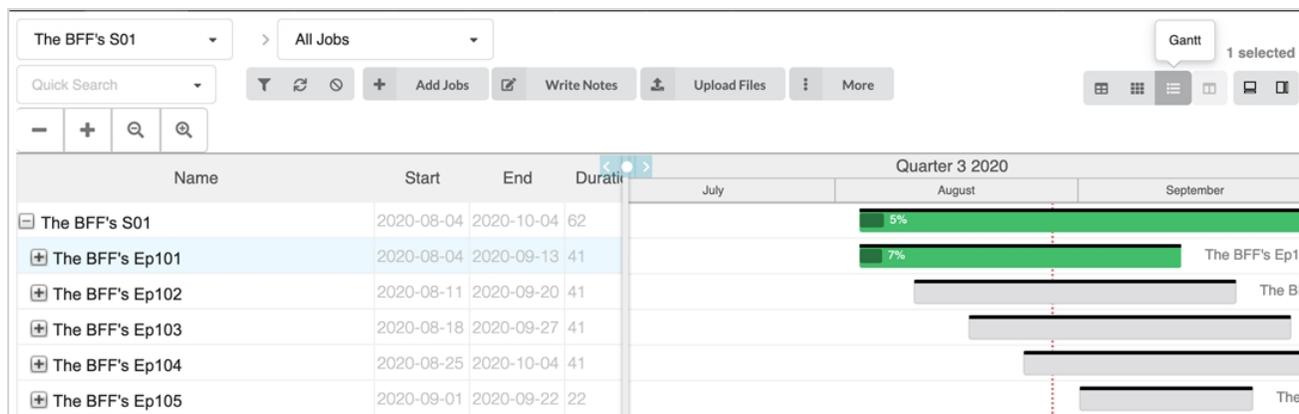


5. 1つのメモの変更を、選択したすべての素材の他のノートで自動的に更新するには、**Link notes(メモをリンク)** オプションをオンにします。

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

ガントチャートについて

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



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

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



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

Shift jobs

1 Selected

Shift jobs by days

Cancel Accept

カットフォーカスビュー

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

カットフォーカスビューにアクセスする方法

次のいずれかの操作を行います。

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

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

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

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

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

第5章：素材について

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

Producerは、状況によってはファイルサーバーとして使用できます。

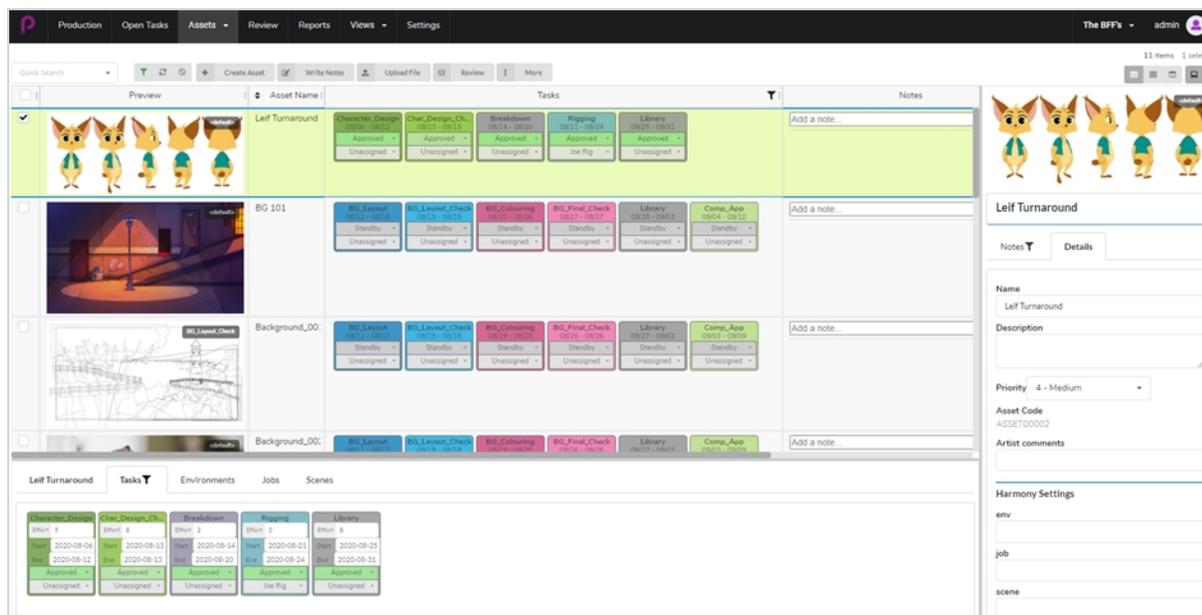
素材は、次の方法で検索表示できます。

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

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

素材の詳細について

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



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

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

素材リストの列には、次の情報が表示されます：

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

サイドパネルには、次の情報が表示されます：

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

下部のパネルには、次の情報が表示されます：

- タスク
- 環境
- ジョブ
- カット

次の表は、素材に関する情報の種類と、素材を表示する方法を示します：

情報	説明	素材リスト	サイドパネル	下部パネル
プレビュー	素材のプレビューサムネイル。	プレビュー列	サイドパネル	該当なし
タスク	ワークフローのステップ。	タスク列	該当なし	タスクタブ
素材名	素材の表示名。	名前列	詳細タブ	該当なし
説明	素材の説明。	説明列	詳細タブ	該当なし
素材タイプ	カテゴリを使用して、素材の目的を識別できます。	素材タイプ列	該当なし	該当なし
素材カテゴリ	タイプを使用して、ファイルの種類を分類できます。	カテゴリ列	該当なし	該当なし

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

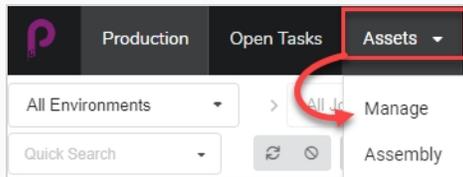
素材の作成

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

管理者権限を持つユーザーは、一度に1つ以上の素材を作成できます。

素材の作成方法

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



素材リストが開きます。

 A screenshot of the 'Asset List' interface. It shows a table with columns for 'Preview', 'Asset Name', 'Tasks', 'Notes', and 'Completion'. Two assets are listed: 'Character Design 01' and 'BG 101'. Each asset has a row of task cards with status indicators (e.g., 'Approved', 'Unassigned'). The 'Completion' column shows 100% progress for both assets.

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

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

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

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

 At the bottom, there are 'Cancel' and 'Add asset >' buttons.

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

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



メモ

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

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

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



メモ

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

または

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

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

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



メモ

このフィールドは必須です。

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

す。

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

Add asset >

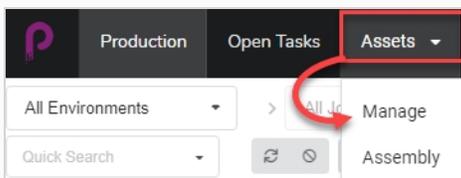
これで素材が素材リストで使用できるようになりました。

素材の検索

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

キーワードを使用して素材を検索する方法

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



素材リストが開きます。



ヒント

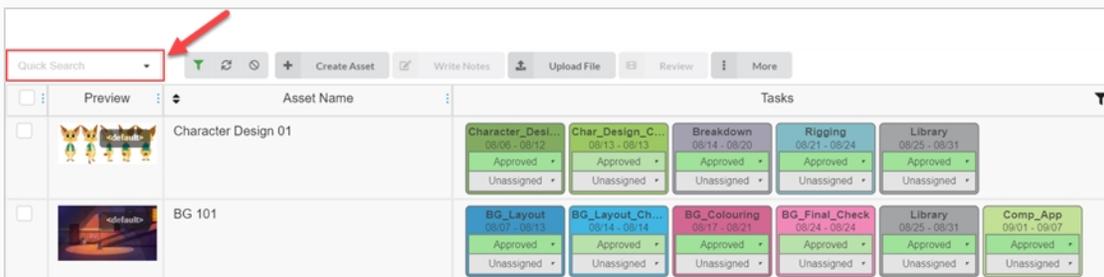
リタイアされたアイテムを検索結果に含めるには、素材リストの上にあるツールバーで、 をクリックします。さらに、ポップアップメニューで **Show Retired Items(リタイアされた項目を表示)** を選択します。

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



ヒント

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



検索語句を含む素材が表示されます。

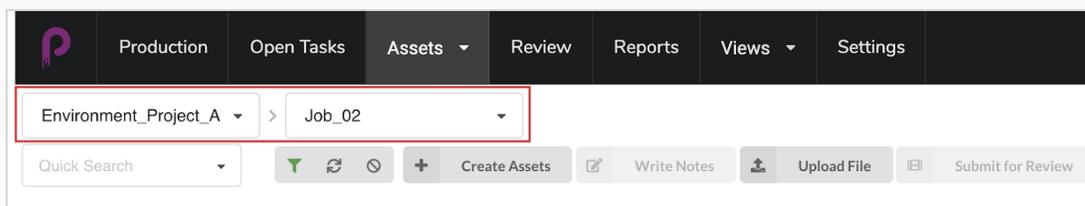
3. この手順を繰り返して、複数の検索語を追加できます。すべての検索語句を名前を含む素材のみがリストに表示されます。



ヒント

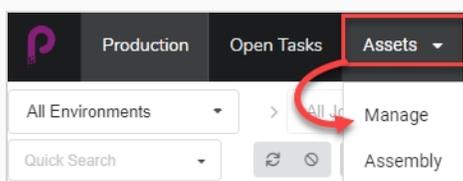


ナビゲーションのドロップダウンから特定の環境やジョブに関連する素材を選択することで、検索対象を絞り込むことができます。



タスク、ステータス、および割り当て対象で素材をフィルタリングする方法

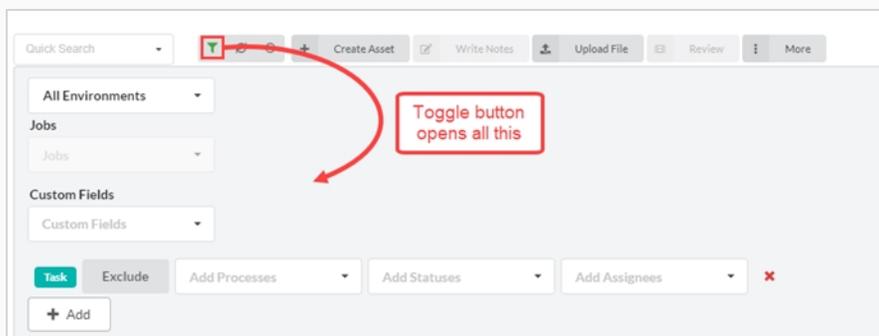
1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順にクリックします。



素材リストが開きます。

Preview	Asset Name	Tasks					
	Leaf Turnaround	Character_Design (09/11-09/17) Approved - Unassigned -	Char_Design_C (09/11-09/17) Approved - Unassigned -	Breakdown (09/11-09/17) Approved - Unassigned -	Rigging (09/11-09/17) Approved - Joe Rig -	Library (09/11-09/17) Approved - Unassigned -	
	BG 101	RG_Layout (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Layout_Ck (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Colouring (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Final_Check (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	Library (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	Comp_App (09/11-09/17) Standby - Unassigned -
	Background_001	RG_Layout (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Layout_Ck (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Colouring (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Final_Check (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	Library (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	Comp_App (09/11-09/17) Standby - Unassigned -
	Background_002	RG_Layout (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Layout_Ck (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Colouring (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	RG_Final_Check (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	Library (09/11-09/17) Standby - Unassigned -	Comp_App (09/11-09/17) Standby - Unassigned -

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



検索パネルが表示されます。

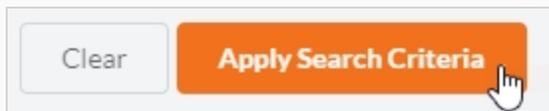
3. All Environments(すべての環境)ドロップダウンリストから、素材検索フィルターとして環境を選択します。Jobs(ジョブ)ドロップダウンメニューが有効になります。

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

これらのフィルターの一部またはすべてを、随意に使用します。

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

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

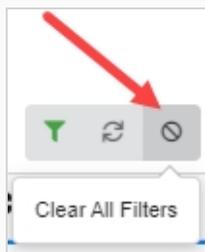


検索に一致する素材が素材リストに表示されます。

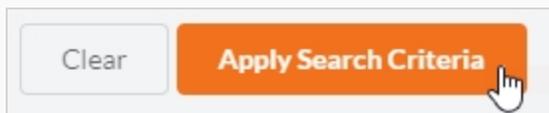
検索条件やフィルターをクリアする方法

次のいずれかの操作を行います。

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



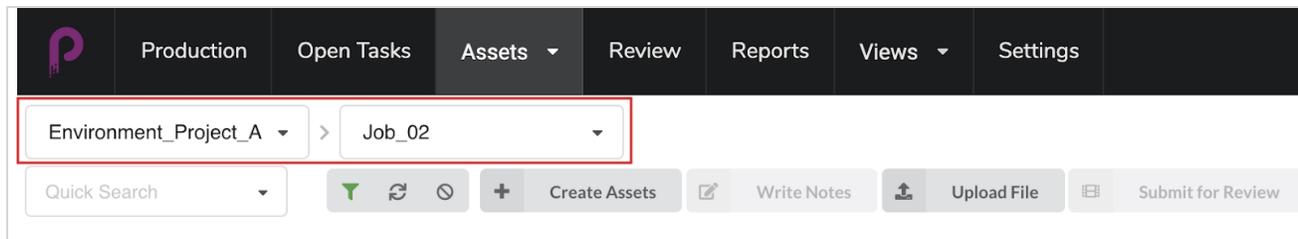
- 検索パネルの下部にあるClear(クリア)ボタンをクリックします。



ジョブ内のすべての素材が、素材リストに再び表示されます。

素材のナビゲート

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



メモ

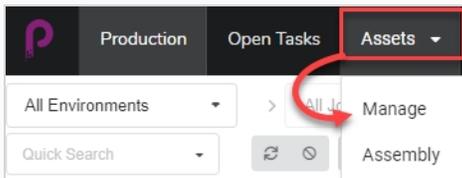
環境をデフォルトのAll Environments(すべての環境)にしておくと、制限は適用されません。

素材の編集

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

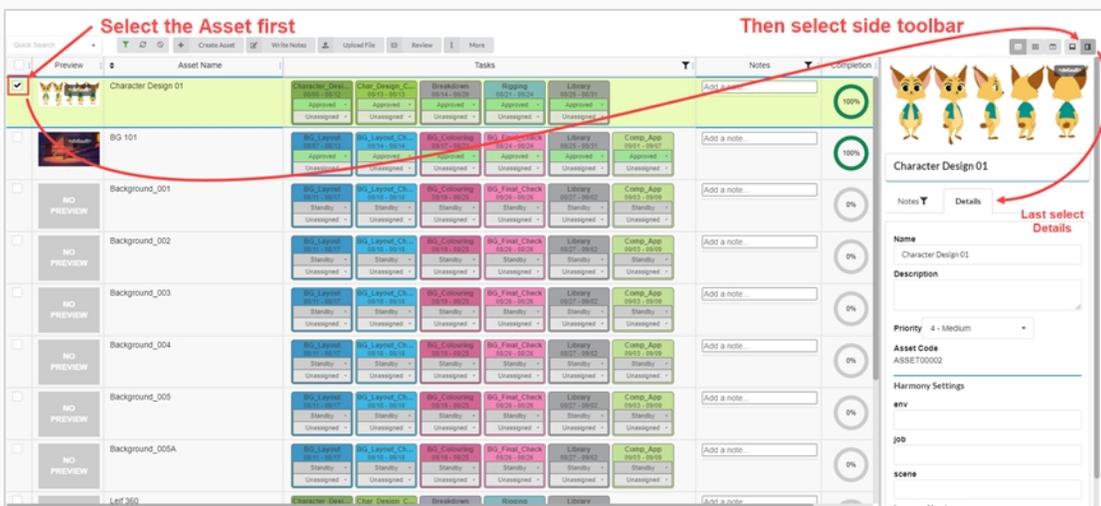
素材の名前と説明を編集する方法

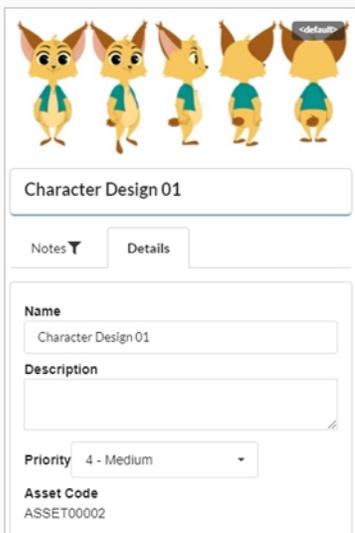
1. 上部のメニューで、**Assets(素材) > Manage(管理)** の順にクリックします。



素材リストが開きます。

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





Character Design 01

Notes Details

Name
Character Design 01

Description

Priority 4 - Medium

Asset Code
ASSET00002

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

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

素材の削除

素材は永久に削除できます。

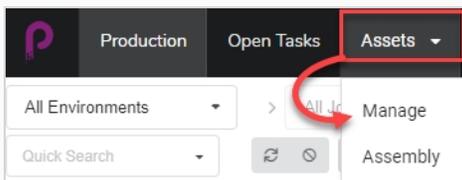


メモ

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

素材を削除する方法

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

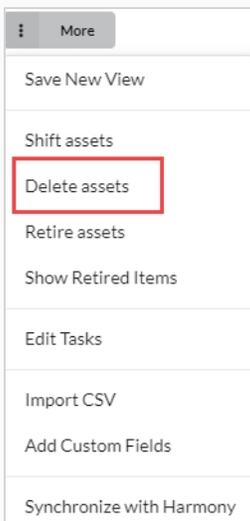


Assets(素材)リストが開きます。

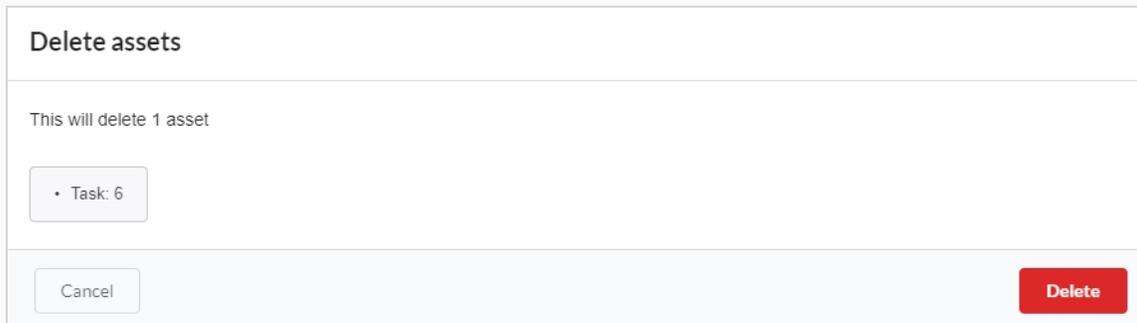
2. Assets(素材)リストで、削除する項目の左端の列にあるチェックボックスをオンにします。



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



Delete Assets(素材の削除)ダイアログボックスが開きます。



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

4. 確認プロンプトで**Delete(削除)**をクリックします。

これで、素材は削除されました。

素材のプレビュー画像の追加

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

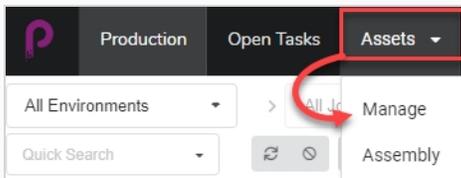
プレビュー画像では、次の種類の画像タイプがサポートされています: PNG、JPEG、GIF、BMP、TGA、TIFF、PSD、AI、PDF。

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

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

プレビュー画像を追加または変更する方法

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

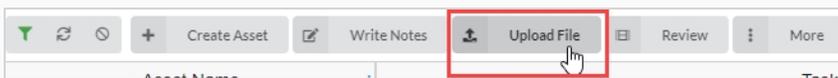


素材リストが開きます。

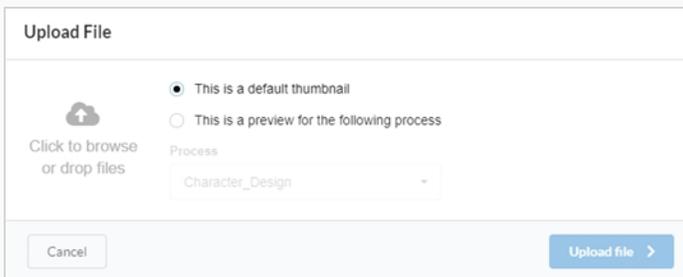
または

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

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



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



5. 次のオプションのいずれかを選択します:

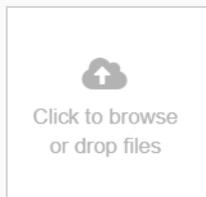
- これはデフォルトのサムネイルで、選択した行のすべてのタスクの視覚的な参照となる画像

または動画クリップ(MP4 または MOV)をアップロードします。

- これは以下の作業工程のプレビューで、選択した行の特定のタスクに画像または動画クリップ(MP4 または MOV)を関連付けます。

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

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



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

選択した画像/動画クリップがPreview(プレビュー)列に表示されます。



ヒント

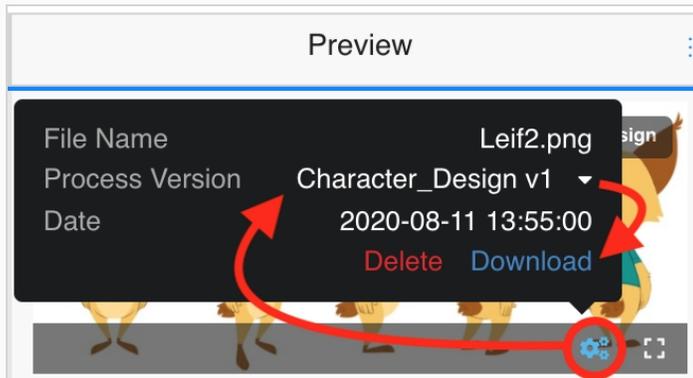
フルサイズの画像/動画クリップを表示するには、プレビュー画像の下にマウスを合わせると表示される、新しいタブ  アイコンのOpen the image(画像を開く)をクリックします。

素材動画クリップのダウンロード

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

素材動画クリップをダウンロードする方法

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



黒いダイアログボックスが表示されます。

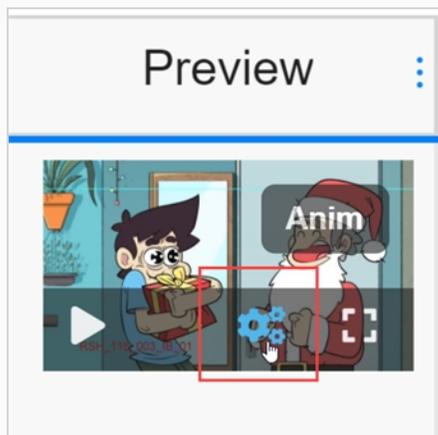
4. **Download(ダウンロード)** オプションをクリックします。
動画ファイルがコンピュータにダウンロードされます。

プレビュー画像バージョンの表示

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

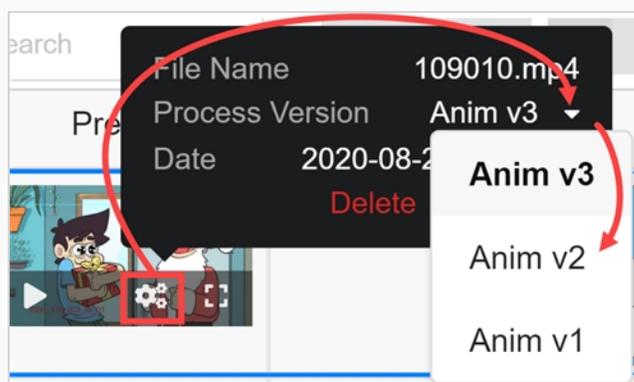
Preview(プレビュー)画像と動画クリップの異なるバージョンを表示する方法

1. Preview(プレビュー)画像の上にマウスを合わせます。



メニューバーが表示されます。

2. 歯車アイコンをクリックします。



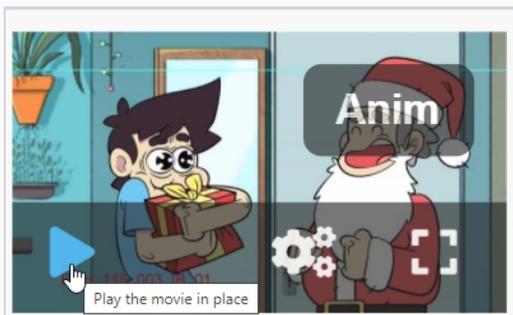
情報とダイアログボックスが表示されます。

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

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

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

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



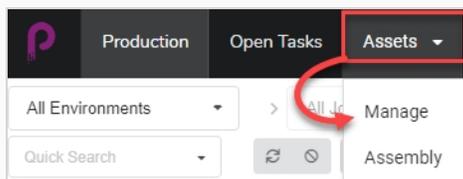
5. フルサイズ版の画像または動画クリップを表示するには、新しいタブ  アイコンで画像をOpen(開く)をクリックします。

素材タスクの置換

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

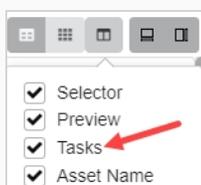
素材タスクを置き換える方法

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



素材リストが開きます。

2. 次のいずれかの操作を行って、Tasks(タスク)が表示されていることを確認します：
 - 右上隅のツールバーで、Manage Columns(列の管理) アイコンをクリックし、Tasks(タスク)列オプションの横にあるチェックボックスがオンになっていることを確認します。

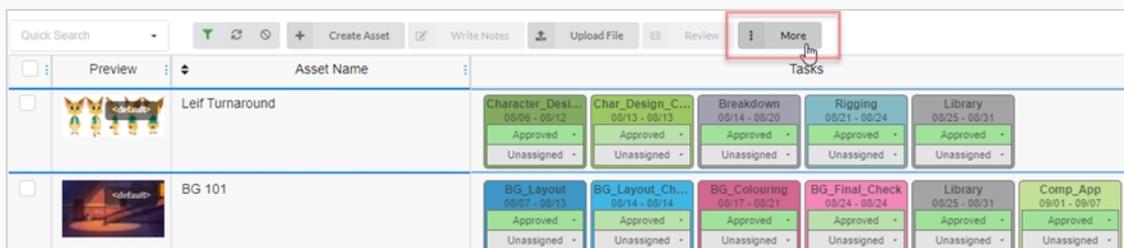


- 素材リストで素材を選択し、右上隅のツールバーでToggle Bottom Panel(下パネルの切り替え) ボタンをクリックされ、下部のパネルが表示されていることを確認します。次に、下部のパネルでTasks(タスク)タブを選択します。

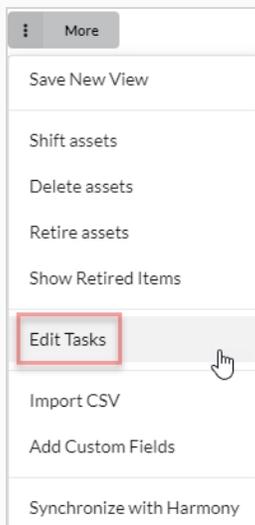
3. ワークフローを変更したい各素材のチェックボックスをオンにします。



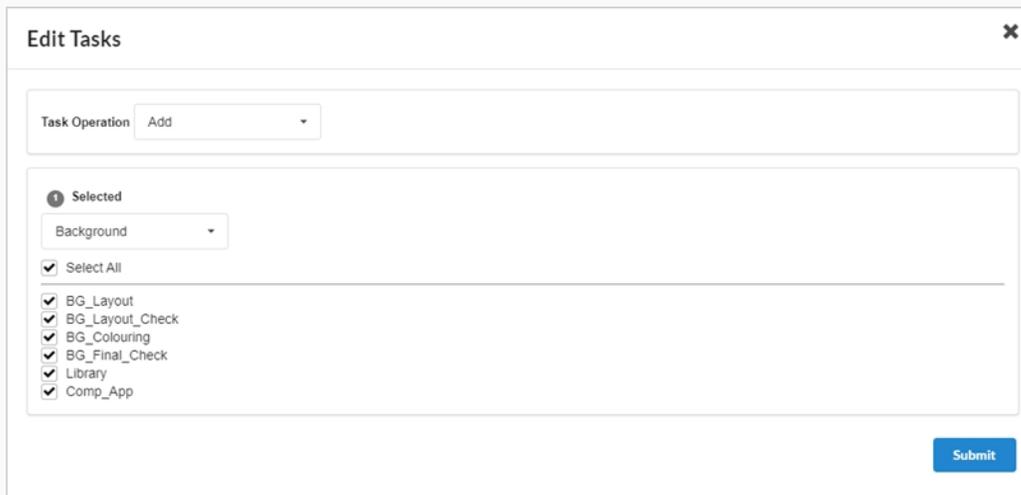
4. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他)** ボタンをクリックします。



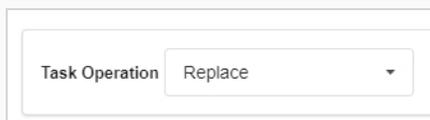
5. More(その他)ドロップダウンメニューから、**Edit Tasks(タスクの編集)** を選択します。



Edit Tasks(タスクの編集)ダイアログボックスが表示されます。



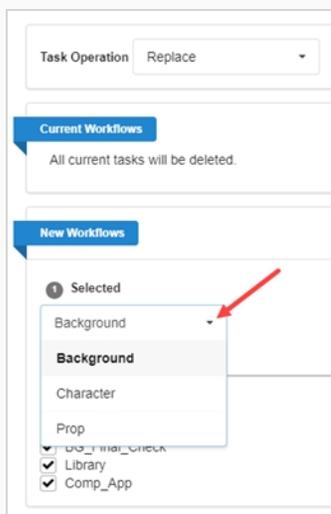
6. Task Operation(タスク操作)ドロップダウンメニューで、**Replace(置換)**を選択します。



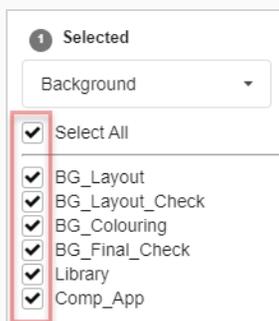
メモ

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

7. すぐ下のドロップダウンで、使用するワークフローを選択します。



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



9. Confirm(確定) ボタンをクリックします。

Confirm

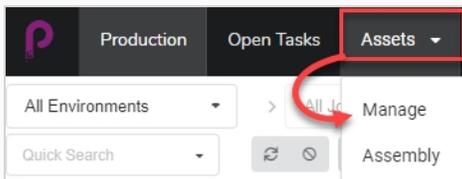
トースター (ポップアップ) 通知が表示され、選択したアイテムのタスクが置き換えられることを示します。ポップアップ通知が消えると、選択したすべての素材から古いワークフローのタスクが削除され、新しいワークフローのタスクが追加されます。

タスクの追加

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

素材タスクを追加する方法

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

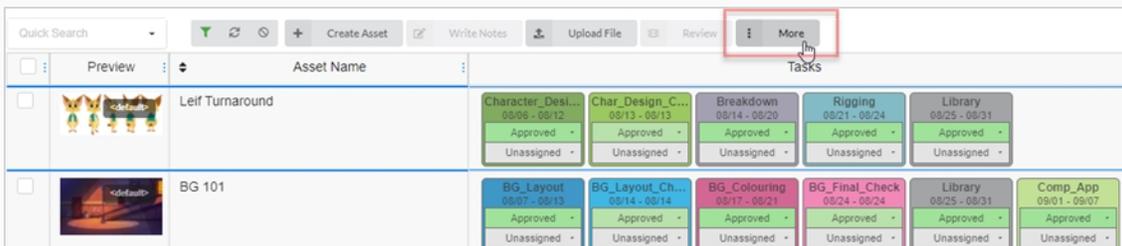


素材リストが開きます。

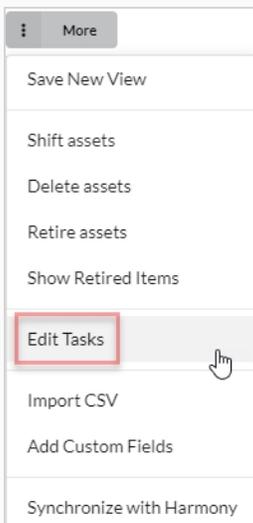
2. ワークフローを変更したい各素材のチェックボックスをオンにします。



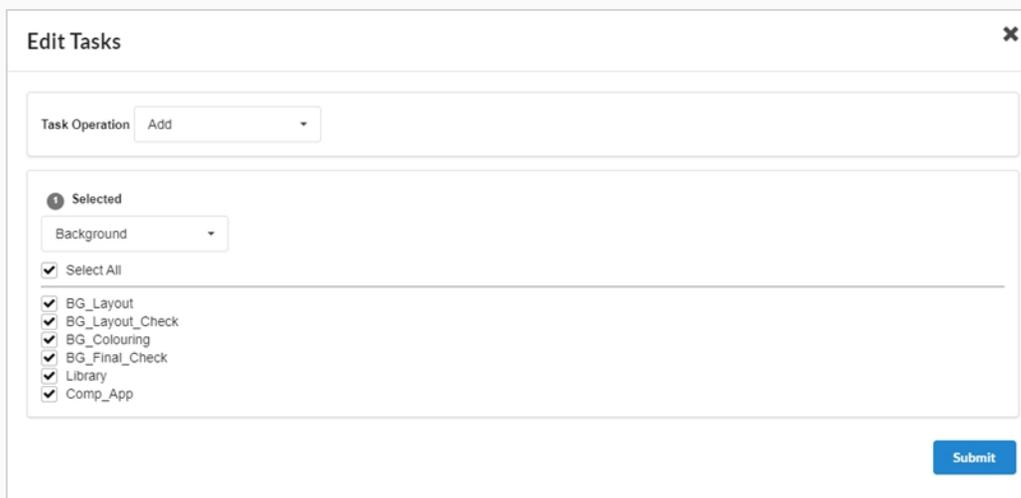
3. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他)** ボタンをクリックします。



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



Edit Tasks(タスクの編集) ダイアログボックスが表示されます。



Edit Tasks [X]

Task Operation: Add

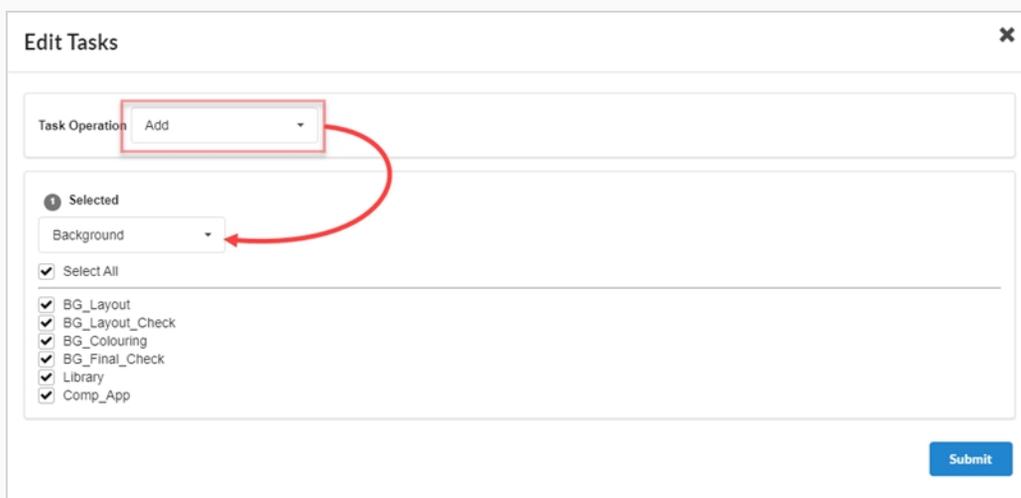
Selected: Background

Select All

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

Submit

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



Edit Tasks [X]

Task Operation: Add

Selected: Background

Select All

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

Submit

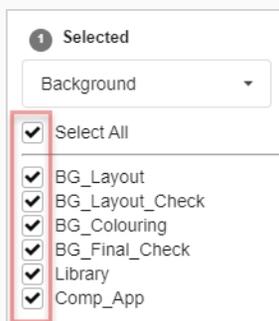
6. Selected(選択済み)ドロップダウンメニューで、使用するワークフローを選択します。



メモ

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

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



8. Confirm(確定) ボタンをクリックします。

Confirm

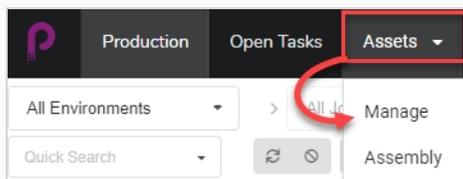
トースター (ポップアップ) 通知が表示され、選択したアイテムのタスクが置き換えられることを示します。ポップアップ通知が消えると、選択したすべての素材から古いワークフローのタスクが削除され、新しいワークフローのタスクが追加されます。

タスクの削除

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

素材タスクを削除する方法

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

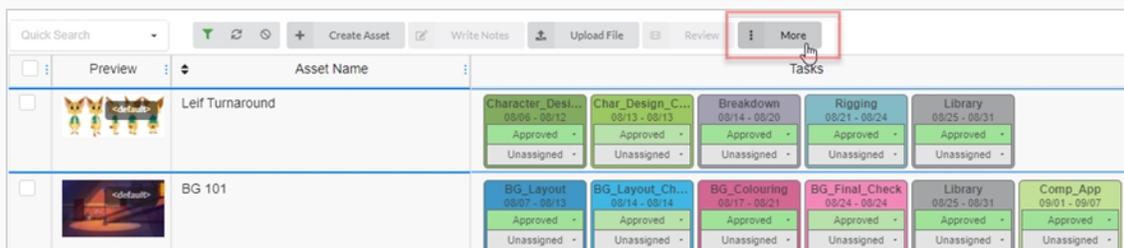


素材リストが開きます。

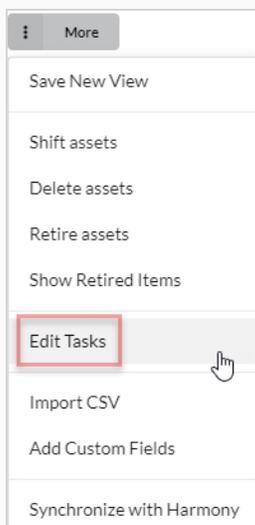
2. ワークフローを変更したい各素材のチェックボックスをオンにします。



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

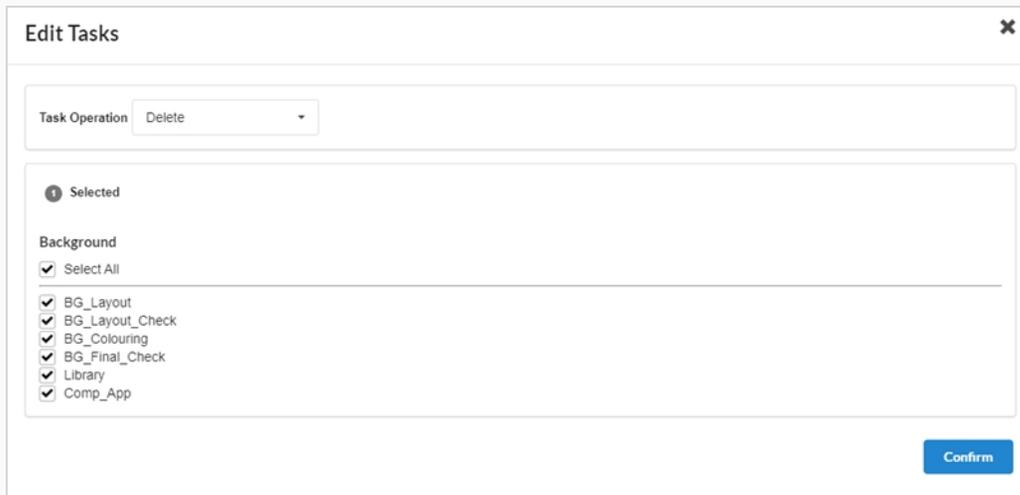


4. **More(その他)** ドロップダウンメニューから、**Edit Tasks(タスクの編集)** を選択します。



Edit Tasks(タスクの編集) ダイアログボックスが表示されます。

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



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

Confirm

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



メモ

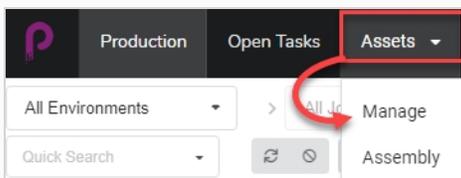
素材ワークフローから削除したタスクを、元に戻すことができます。[タスクの追加](#)を参照してください。

素材のリタイア

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

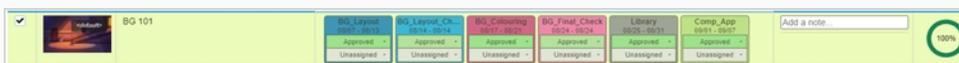
素材のリタイア方法

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

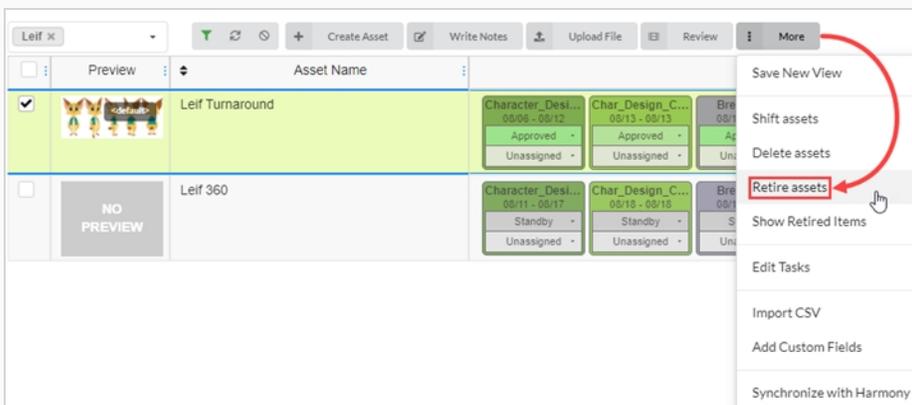


Assets(素材)リストが開きます。

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

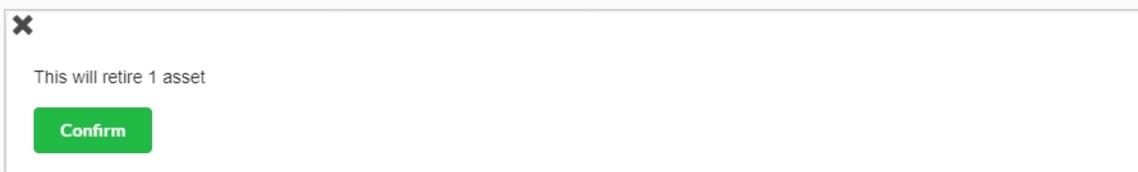


4. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他) > Retire Assets(素材のリタイア)**の順に選択します。



Confirm(確定)ダイアログボックスが開きます。

5. **Confirm(確定)**を選択します。



リタイアされた素材が非表示になりました。

リタイアされた素材の表示

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

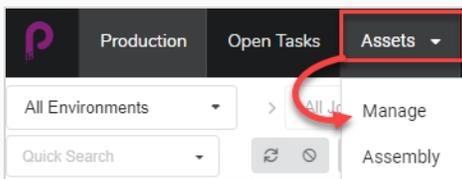


メモ

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

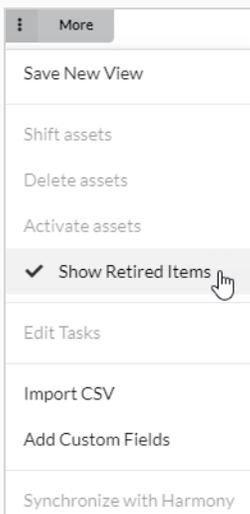
リタイアされた素材の表示方法

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



Assets(素材) リストが開きます。

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



リタイアされた項目が表示されます。

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



メモ



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

リタイアされた要素が非表示になります。

リタイアされた素材の有効化

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

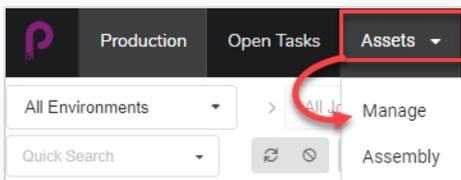


メモ

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

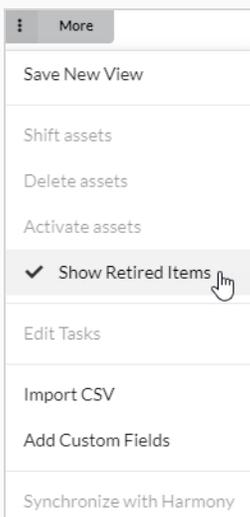
リタイアされた素材の回復方法

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



Assets(素材)リストが開きます。

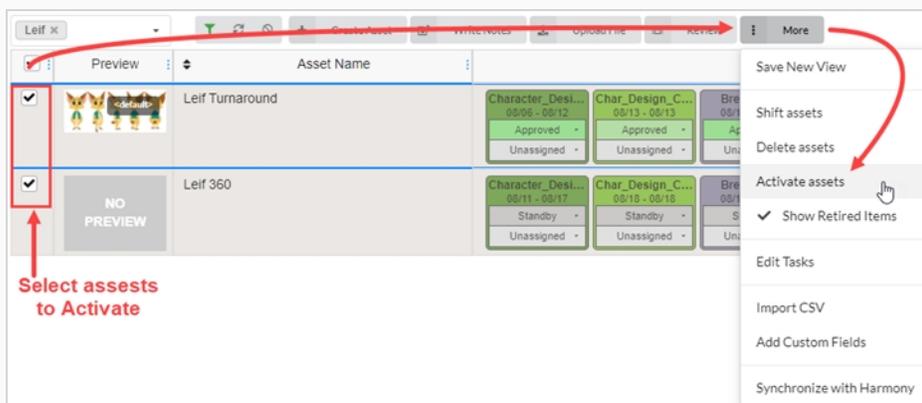
2. 素材リストの上にあるツールバーで、**More(その他) > Show Retired Items(リタイアされた項目を表示)**の順に選択します。



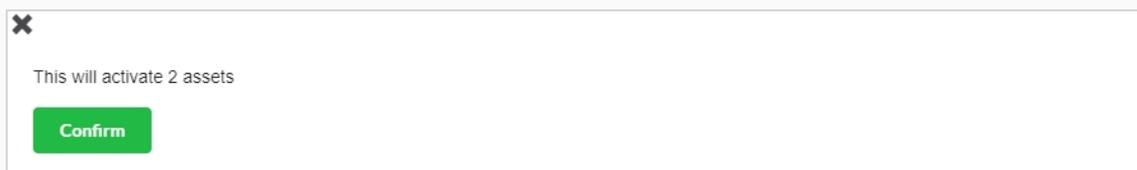
リタイアされた項目が表示されます。

Preview	Asset Name	Tasks				
	Leif Turnaround	Character_Desi... 08/06 - 08/12 Approved - Unassigned -	Char_Design_C... 08/13 - 08/13 Approved - Unassigned -	Breakdown 08/14 - 08/20 Approved - Unassigned -	Rigging 08/21 - 08/24 Approved - Unassigned -	Library 08/25 - 08/31 Approved - Unassigned -
NO PREVIEW	Leif 360	Character_Desi... 08/11 - 08/17 Standby - Unassigned -	Char_Design_C... 08/18 - 08/18 Standby - Unassigned -	Breakdown 08/19 - 08/25 Standby - Unassigned -	Rigging 08/26 - 08/27 Standby - Unassigned -	Library 08/28 - 08/30 Standby - Unassigned -

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



- 確認プロンプトで**Confirm(確定)**をクリックします。



リタイアされた素材が素材リストに表示されます。

第6章：ワークロードの監視について

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

タスクのステータスは異なり、ユーザーごとに割り当てることができます。

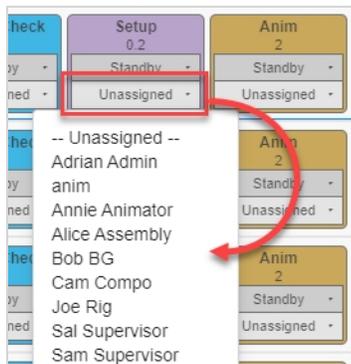
ワークフローにはタスクを自動的に作成するデフォルトの設定があるため、通常、タスクは自動的に作成されます。カットや素材などの項目を作成し、自動作成設定を使用してワークフローを選択すると、このワークフローのすべての作業工程がこのアイテムの実際のタスクに変換されます。

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

タスクの割り当て

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

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



タスクを割り当てる方法

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

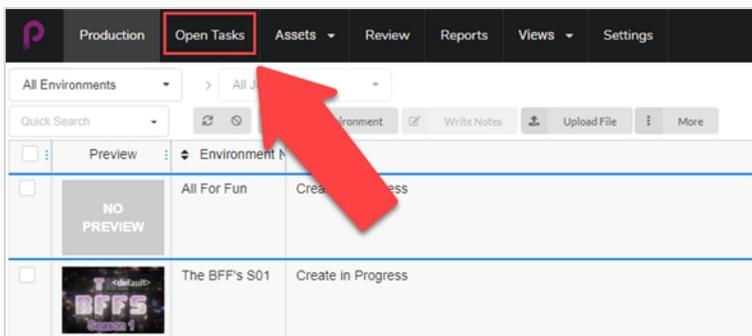
The screenshot displays a production management interface for 'The BFF's S01' and 'The BFF's Ep101'. The main area is a grid of tasks for various scenes (BFFs_Ep101 to BFFs_Ep108). Each scene has a 'Preview' column and a 'Tasks' column with sub-tasks like Layout, Setup, Anim, and Comp. A dropdown menu is open for the 'Anim 2' task of 'BFFs_Ep101', showing a list of assignees: -- Unassigned --, Adrian Admin, anim, Annie Animator (highlighted with a red box), Bob BG, Cam Compo, Dan Director, Joe Rig, Sal Supervisor, Toon Boom Admin, and Toon Boom Producer. A red callout bubble with the text 'Select scenes to assign' points to the checked scenes in the grid. A black callout bubble with the text 'With Multiple scenes selected, just changing one assignee will change them all for that task.' is positioned over the dropdown menu.

オープンタスクでのタスクとメモの確認

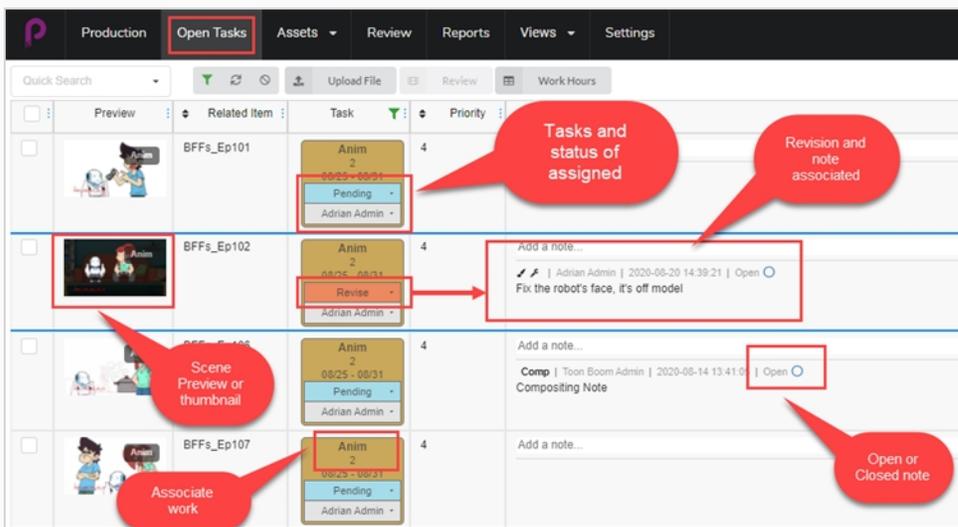
Producerでは、すべてのユーザーが独自のログイン資格情報を受け取ります。個々のユーザーは、アニメーションパイプライン内での職務に応じて、Producerへのアクセス制限を事前に設定します。すべてのユーザーは、Open Tasks (オープンタスク) ページで、具体的に割り当てられているTasks and Notes(タスクとメモ)を確認できます。

Open Tasks(オープンタスク)で作業とメモをチェックする方法

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



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



ステータスを手動で更新する

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

ステータスを更新する方法

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



メモ

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

The screenshot shows a software interface for task management. At the top, there are navigation tabs: Production, Open Tasks, Assets, Review, Reports, Views, and Settings. Below these, there are filters for 'The BFF's S01' and 'The BFF's Ep101'. A search bar and several action buttons (Add Scenes, Write Notes, Upload Files, Review, More) are visible. The main area is a table with columns for 'Preview', 'Tasks', and 'Harmony Status'. The 'Tasks' column is divided into sub-columns: Layout, Setup, Anim, and Comp. Each cell in the table contains a dropdown menu for the task's status. In the third row, the 'Anim' dropdown menu is open, showing a list of status options: Standby, Pending, Need Assistance, In Progress, To Validate, ✓ Revise, and Approved. A red arrow points to the dropdown menu with the label 'Drop Down Menu', and a blue arrow points to the status list with the label 'Status Choices'.

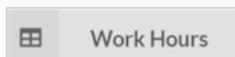
作業時間の記録

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

作業時間を記録する方法

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

Work Hours(作業時間)ウィンドウが開きます。



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

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

3. 完了したら、**Done(完了)**を選択します。

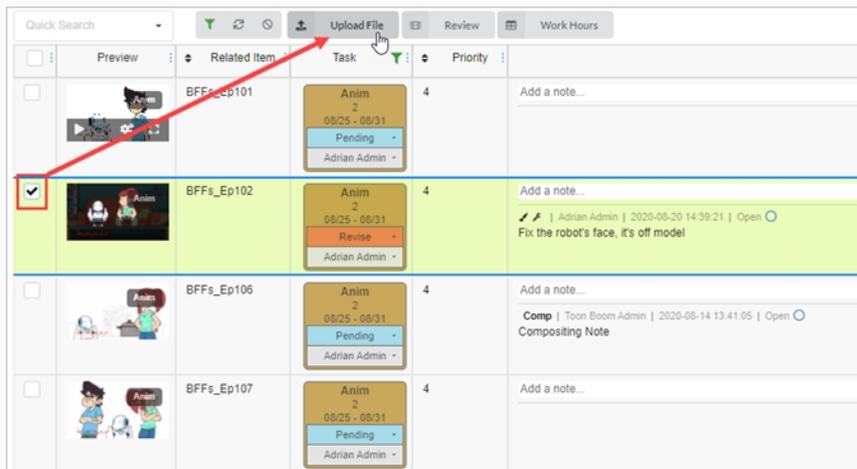
スクリーンショットのアップロードと更新

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

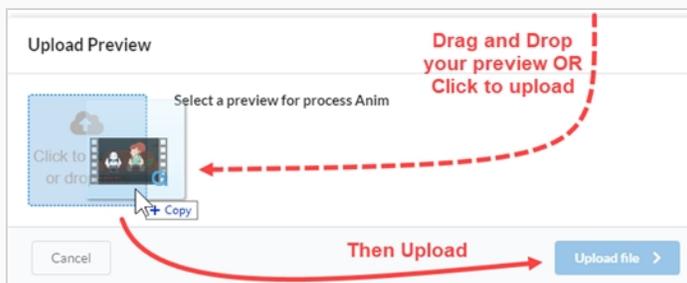
ProducerがHarmonyと統合されている場合、script を使用してHarmonyから素材スクリーンショットを自動的にアップロードできます。

スクリーンショットを手動でアップロードする方法

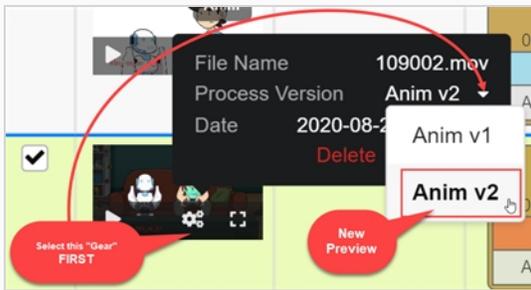
1. Open Tasks(タスクを開く)で、画像またはビデオをアップロードしたいカットの左端にあるチェックボックスをオンにします。
2. Upload File(ファイルのアップロード)を選択します。



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

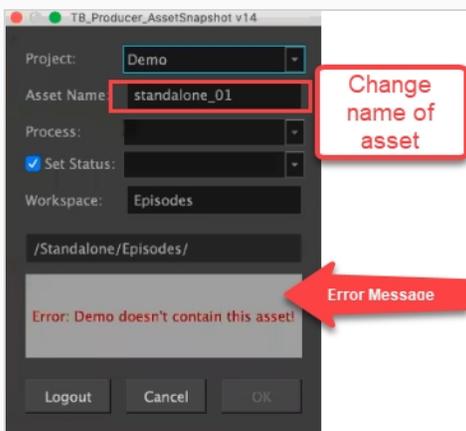


3. Upload Preview(プレビューをアップロード)ウィンドウで、新しいプレビューをドラッグ&ドロップするか、クリックしてアップロードできます。
4. Upload(アップロード)を選択します。
5. Image(画像)領域で、ウィンドウ上にマウスを置くと表示される歯車アイコンを選択します。
新しいウィンドウが開きます。
6. ここでは、古いプレビューと新しいプレビューを表示できます。Producerは自動的に最新のアップロードをデフォルトのプレビューにします。



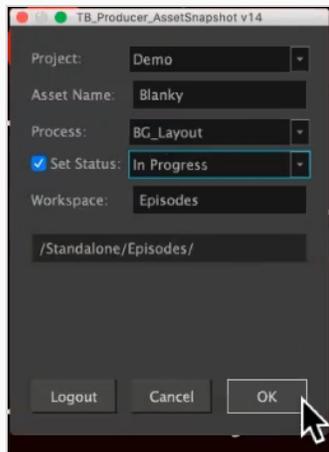
HarmonyカットからAsset(素材) スクリーンショットをアップロードする方法

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

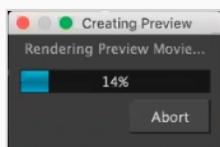


Harmonyはその後、自分の持っているProcess(作業工程)を認識するためにProducerと通信します。

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

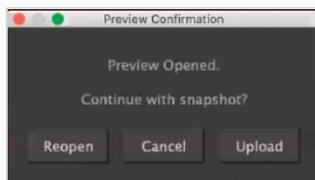


Rendering Preview(プレビューのレンダリング)の進行状況を示す新しいウィンドウが開きます。

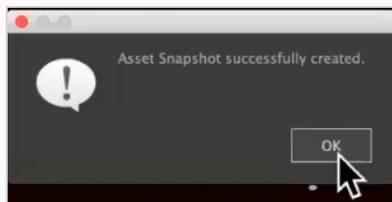


Preview Confirmation(確認のプレビュー)ダイアログボックスが開きます。

5. **Upload(アップロード)**を選択します。



確認ウィンドウが開きます。



メモ

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



ユーザーのワークロードを確認する

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

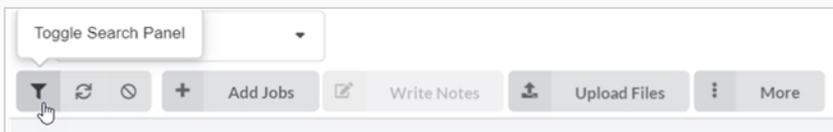
制作リストをフィルター処理する方法

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

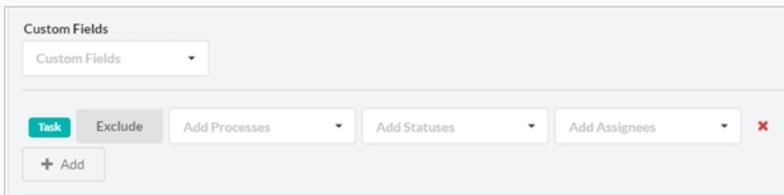


Production(制作) ページが開きます。

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



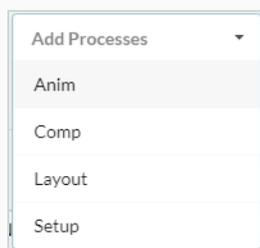
Custom Fields(カスタムフィールド) ウィンドウが開きます。



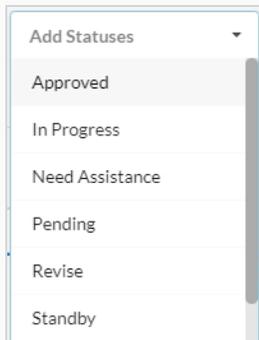
4. Add +(追加+) オプションをクリックしてカスタムフィールドを追加するとともに、既存のフィールドを使用して選択をExclude(除外)します。



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



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



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

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

Apply Search Criteria

Custom Fields
Custom Fields

Task Exclude Anim X Standby X Annie Animator X X

+ Add

Process Statues Assignee

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

Search Results

メモ

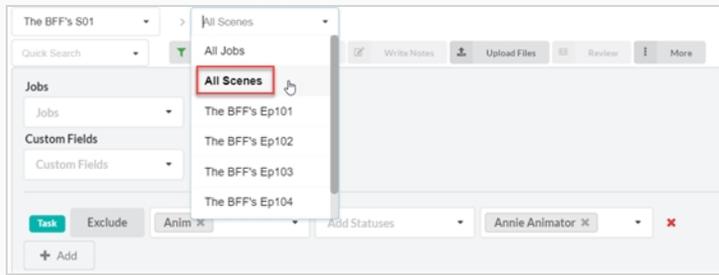
検索条件からAdd(追加)またはExclude(除外)できるフィルターの数に制限はありません。

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

Task Exclude Layout X Revise X Toon Boom Admin X X

+ Add

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

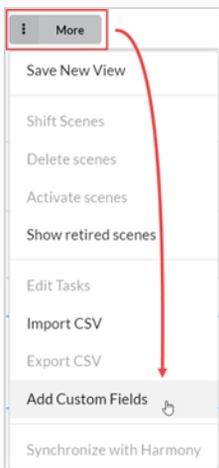


カスタムフィールドの作成

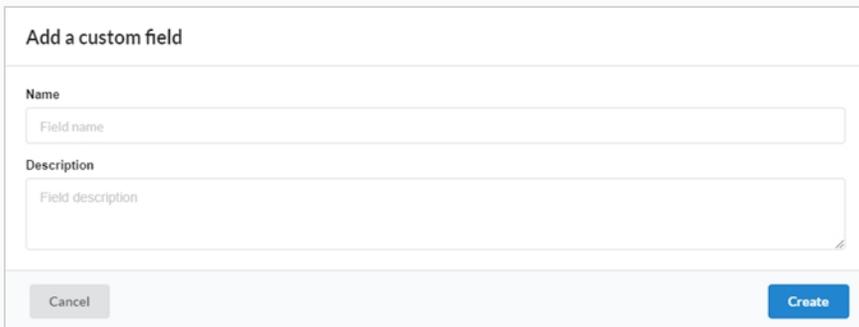
カスタムフィールドは、ユーザープロファイルによって追加できるフィールドや列のことで、Producerがデフォルトでは追跡していない、追跡したいもの、例えば、Difficulty of a scene(カットの難易度)に合わせて追加できます。

カスタムフィールドの作成方法

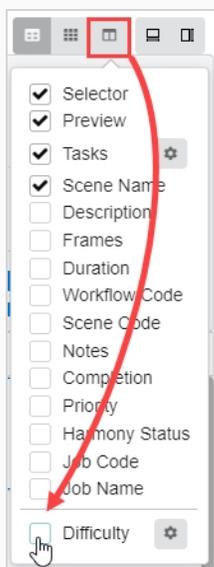
1. カスタムフィールドを追加するには、More(その他)タブをクリックしてから、Add Custom Fields(カスタムフィールドの追加)を選択します。



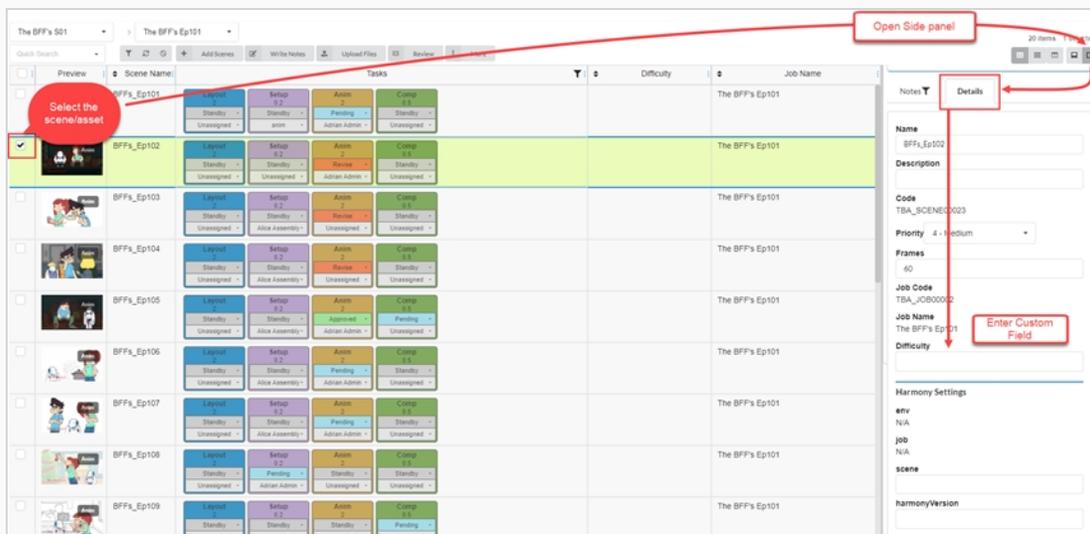
Add Custom Fields(カスタムフィールドの追加)ウィンドウが開きます。



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



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



これで、カスタムフィールドに入力が表示されます。

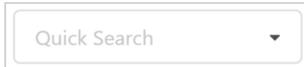


メモ

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

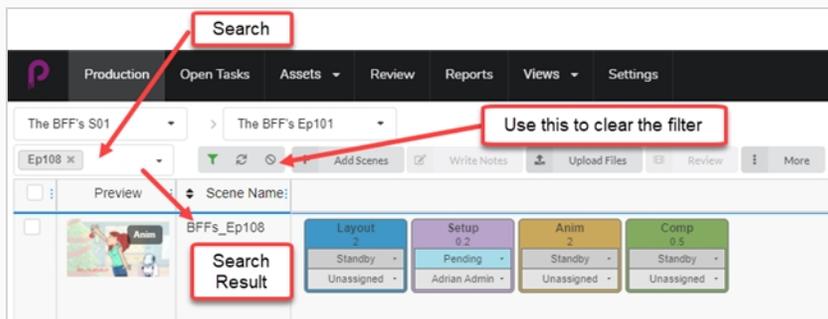
Producerでの検索

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



Producerでの検索方法

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



第7章：CSVのインポートとエクスポートについて

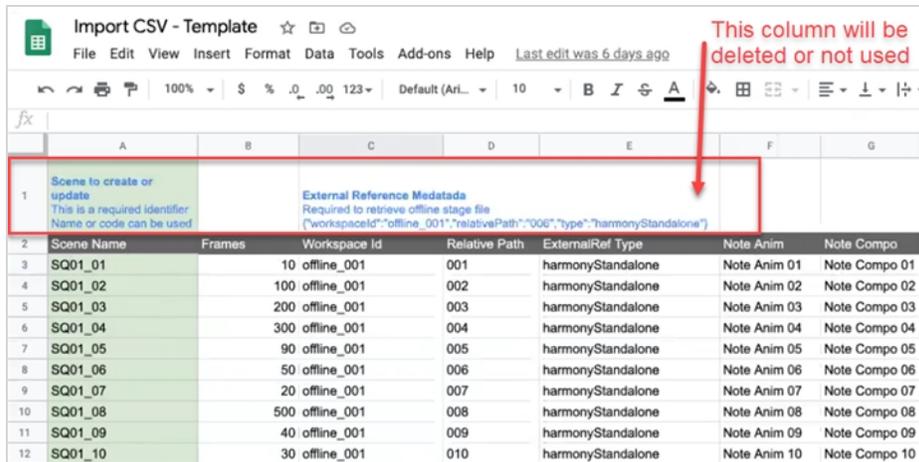
Toon Boom Producer にCSVファイルをインポートして、空の素材、カット、ジョブ、環境を自動的に作成し、Description(説明)、Name(名前)、Note(メモ)などの追加フィールドを設定します。

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

CSVファイルの作成について

CSVファイルを作成する前に、以下の注意事項を確認してください:

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



The screenshot shows a spreadsheet titled "Import CSV - Template". The first row contains instructions: "Scene to create or update" in column A, "External Reference Metadata" in column C, and "This is a required identifier Name or code can be used" in column D. A red box highlights the first row, and a red arrow points to a cell in column E with the text "This column will be deleted or not used".

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

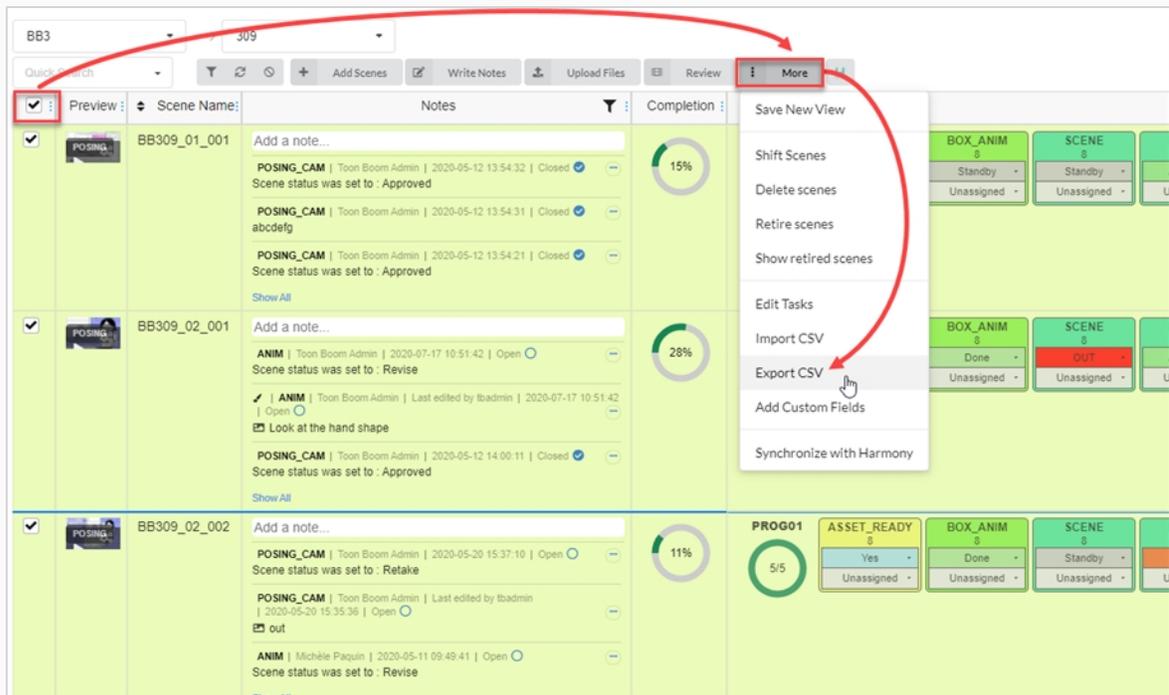
- スプレッドシート内の素材名とカット名を重複させないようにする必要があります。Producerは重複した名前を受け入れず、問題のあるエントリをスキップすることを提案します。
- 2ビット文字と特殊文字は、CSVファイルのアップロードでのみインポートできます。Producer Import CSV (ProducerがCSVをインポート) ダイアログボックスで直接データをコピー&ペーストしても機能しません。
- 特殊文字をサポートするために、UTF-8形式(8ビットUnicodeトランスフォーメーション形式)としてCSVファイルを作成します。
- 列のサンプルヘッダー行を作成する際には、正確なProducer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

第8章：CSVファイルのエクスポート

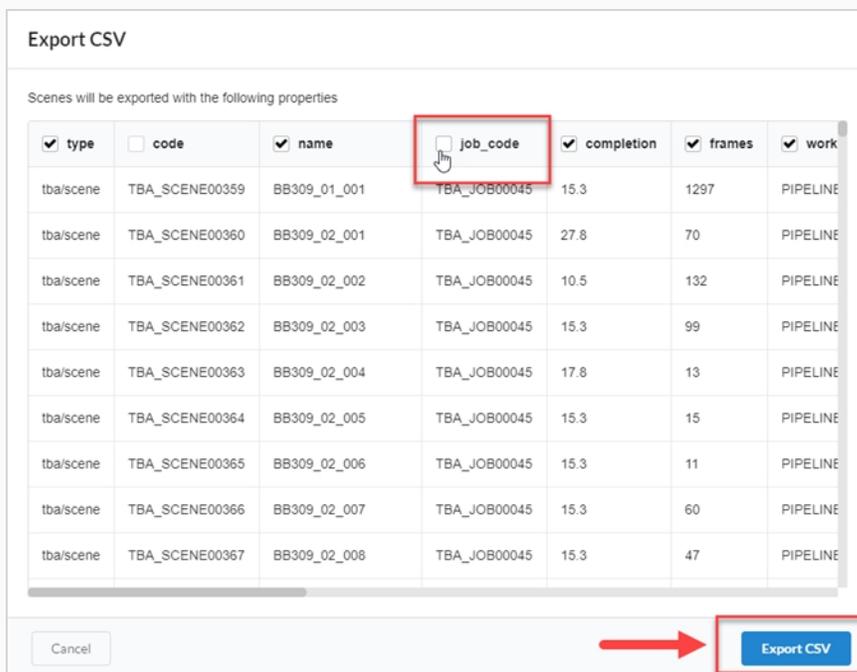
Producer では CSV ファイルを使用してデータをエクスポート/インポートできます。

CSV ファイルをエクスポートする方法

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



Export CSV(CSVのエクスポート) ウィンドウが表示されます。



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

環境コードとジョブコードの表示

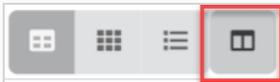
カットまたはジョブを作成するためのCSVファイルを作成するときは、これらのカットが作成されるジョブコード、または新しいジョブが作成される環境コードを含める必要があります。

環境コードを表示する方法：

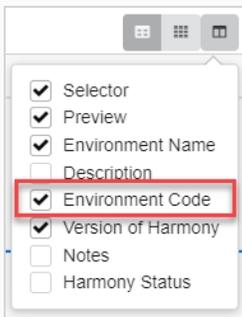
1. メインメニューで、**Production(制作)**を選択します。



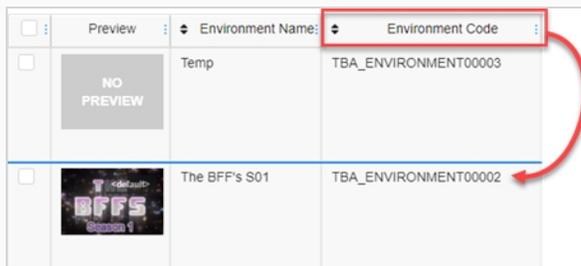
2. メインメニューの下にあるEnvironments(環境)ドロップダウンメニューを使用して、環境リストに移動します。
3. Production(制作)ツールバーでColumn Manager(列マネージャー)アイコンをクリックします。



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

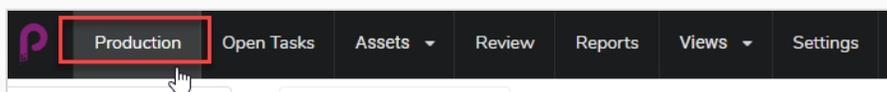


Environment Code(環境コード)列が環境リストに表示されます。

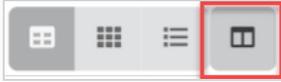


Job(ジョブ)コードを表示する方法：

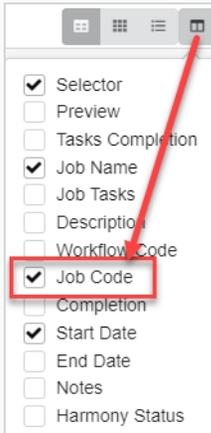
1. メインメニューで、**Production(制作)**を選択します。



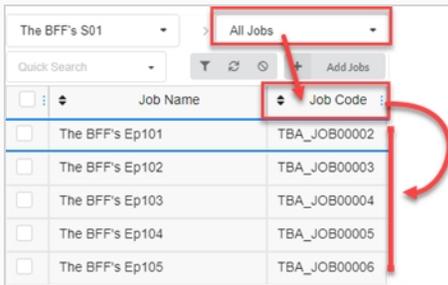
2. メインメニューの下にあるJob(ジョブ)ドロップダウンメニューを使用して、ジョブリストに移動します。
3. Production(制作)ツールバーでColumn Manager(列マネージャー)アイコンをクリックします。



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



ジョブの一覧にJob Code(ジョブコード)列が表示されます。

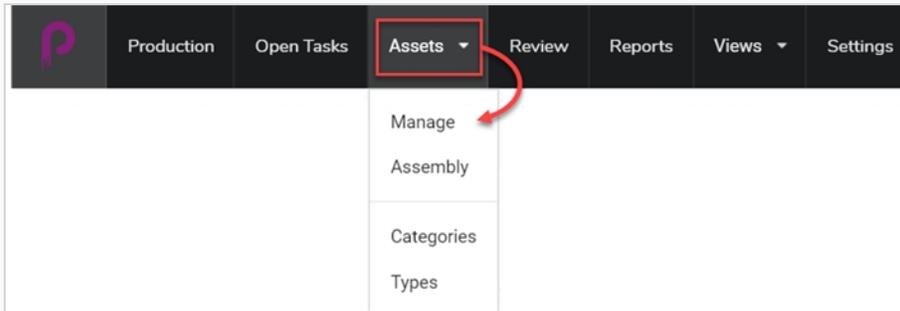


CSVファイルのアップロードとデータのコピー/ペースト

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

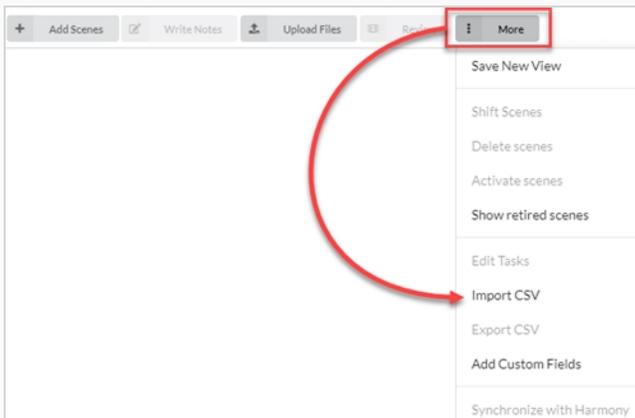
CSVファイルをアップロードする方法、またはCSVファイルからデータをコピーする方法：

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

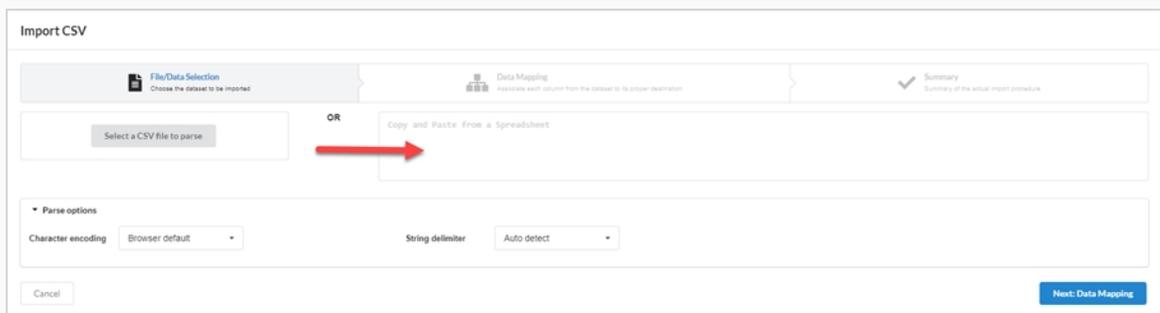


または、Environment(環境)に移動してから、CSVデータから項目を作成するJob(ジョブ)に移動します。

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



Import CSV(CSVのインポート) ダイアログボックスが開きます。

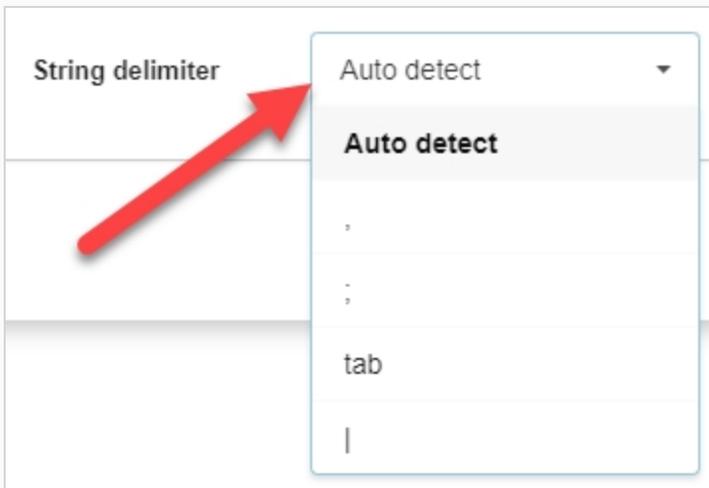


3. Import CSV(CSVのインポート) ダイアログボックス(CSVが既に作成されている場合)で、Select a CSV file to parse(解析するCSVファイルを選択) ボタンをクリックし、CSVファイルを参照します。または、

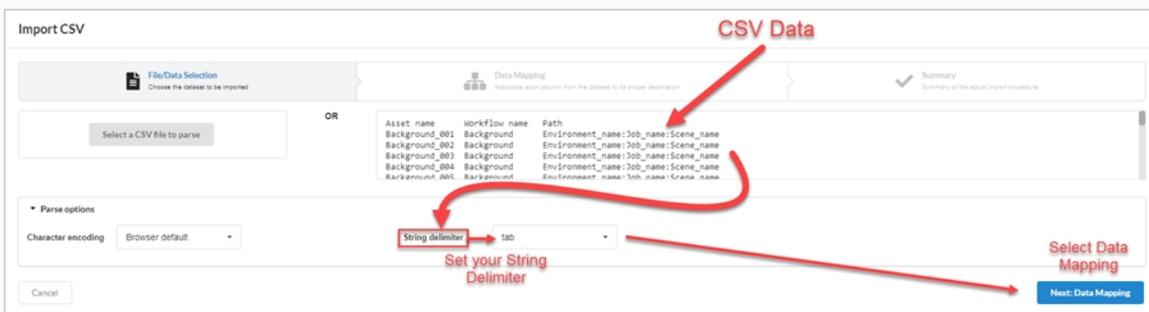
Spreadsheet(スプレッドシート)領域からCopy and Paste(コピー/ペースト)に貼り付けることもできます。

Select a CSV file to parse

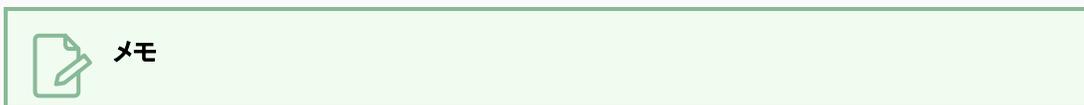
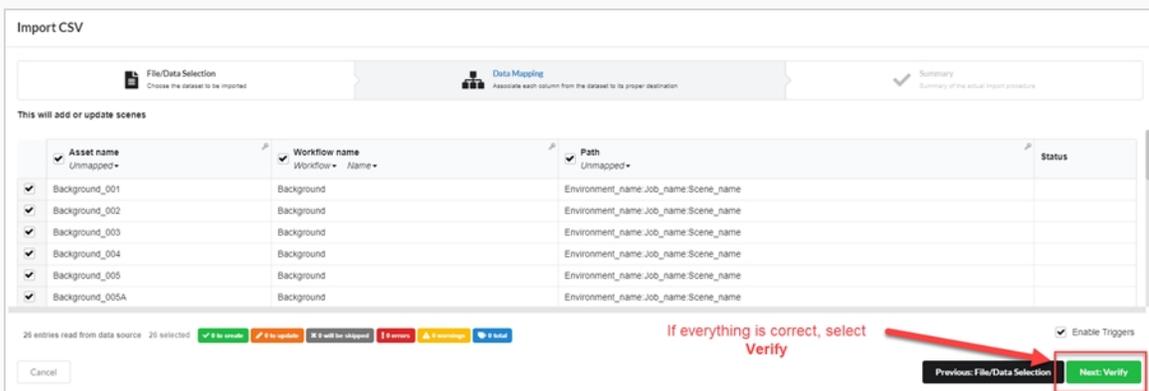
- String Delimiter(文字列区切り文字)をAuto detect(自動検出)に設定します。



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



- Next: Verify(次: 確認) ボタンをクリックします。





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

Import CSV

File/Data Selection Choose the dataset to be imported

Data Mapping Associate each column from the dataset to its proper destination

Summary Summary of the actual import procedure

This will add or update scenes

Verified

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

10 entries read from data source 10 selected ✓ 0 to create ✓ 0 to update ✗ 0 will be skipped 10 errors ⚠ 0 warnings 0 total

Enable Triggers

Cancel

Errors

Previous: File/Data Selection Next: Verify

第9章：合成について

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

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

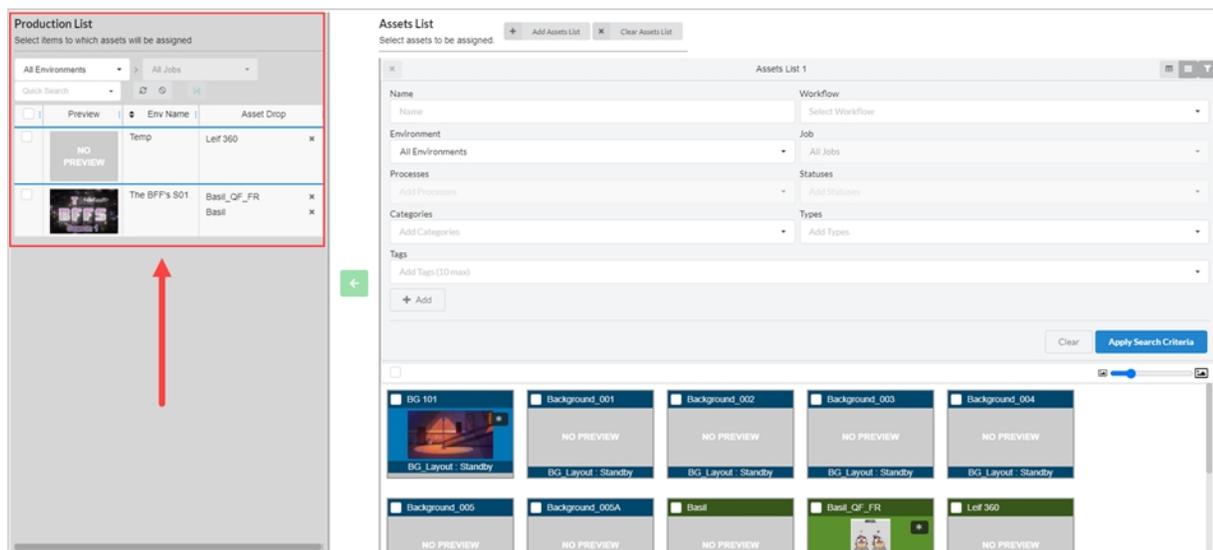
- 素材がエピソードの中で1つか2つのカットでしか使用されないのであれば、使用されるカットごとに素材を合成するのが理にかなっています。
- 素材が1つまたはいくつかのエピソードを通して使用される場合、使用される各エピソードを表す各ジョブで素材を合成するのが理にかなっています。
- 素材がシーズン全体またはシリーズ全体で使用される場合は、使用される環境ごとに合成するのが理にかなっています。

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

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

制作リストのナビゲートと検索

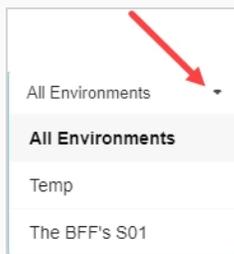
Assembly(合成) ページの左側の領域では、制作をナビゲートして適切な環境、ジョブ、またはカットを見つけることができますのに対し、ページの右側の領域では素材を参照して検索できます。



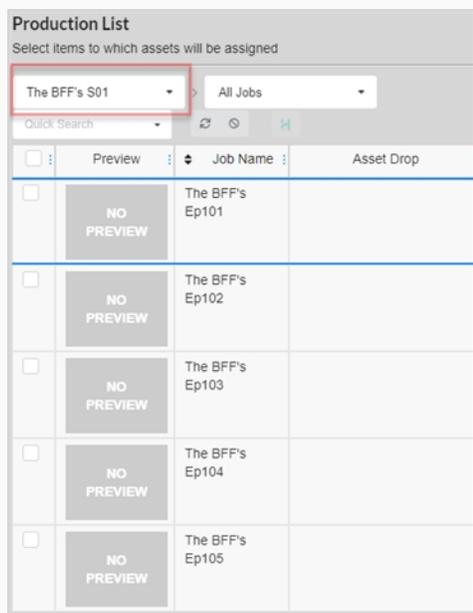
合成の最初のステップは、素材を関連付ける項目を見つけるために、Production List(制作リスト) パネルをブラウズすることです。

制作リストの検索方法

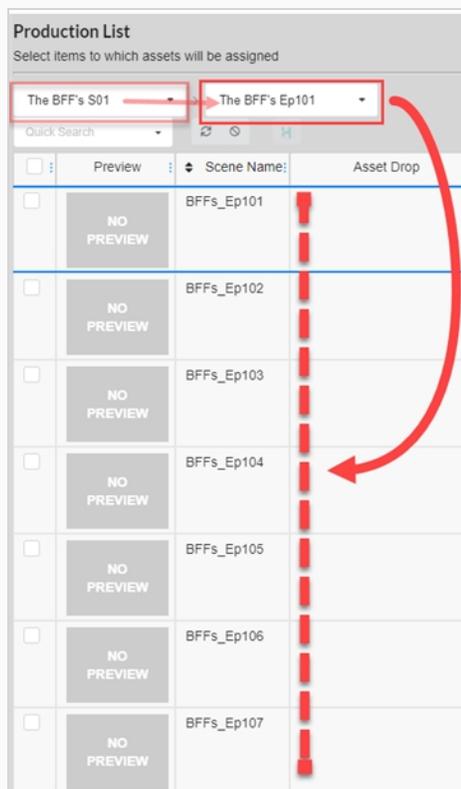
1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Assembly(合成) ページが開き、Production List(制作リスト) パネルが左に表示されます。
2. Production List(制作リスト) パネルで、素材を組み立てる制作項目に移動します:
3. 環境に素材を合成するには、Production List(制作リスト) パネルの環境ドロップダウンで、**All Environments(すべての環境)**を選択します。



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



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



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



検索語を含む項目のみが一覧に表示されます。



メモ

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

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

7. すべての項目を再度一覧表示するには、次のいずれかの操作を行います:

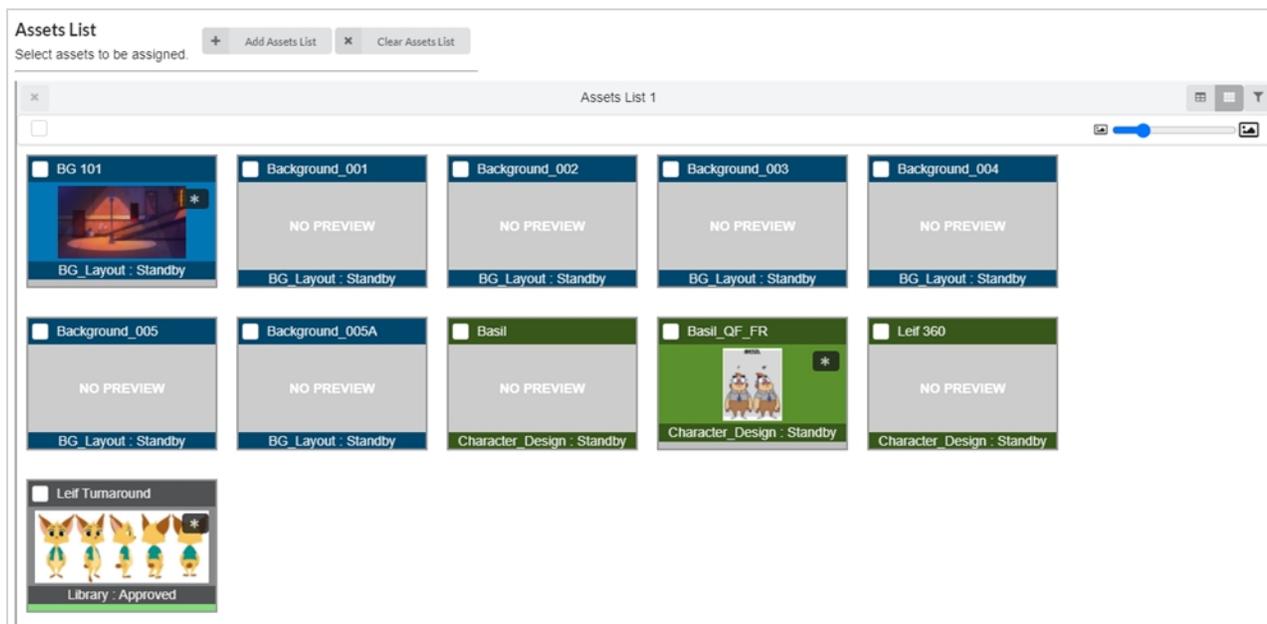
テキストボックス内のすべての検索語句で

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

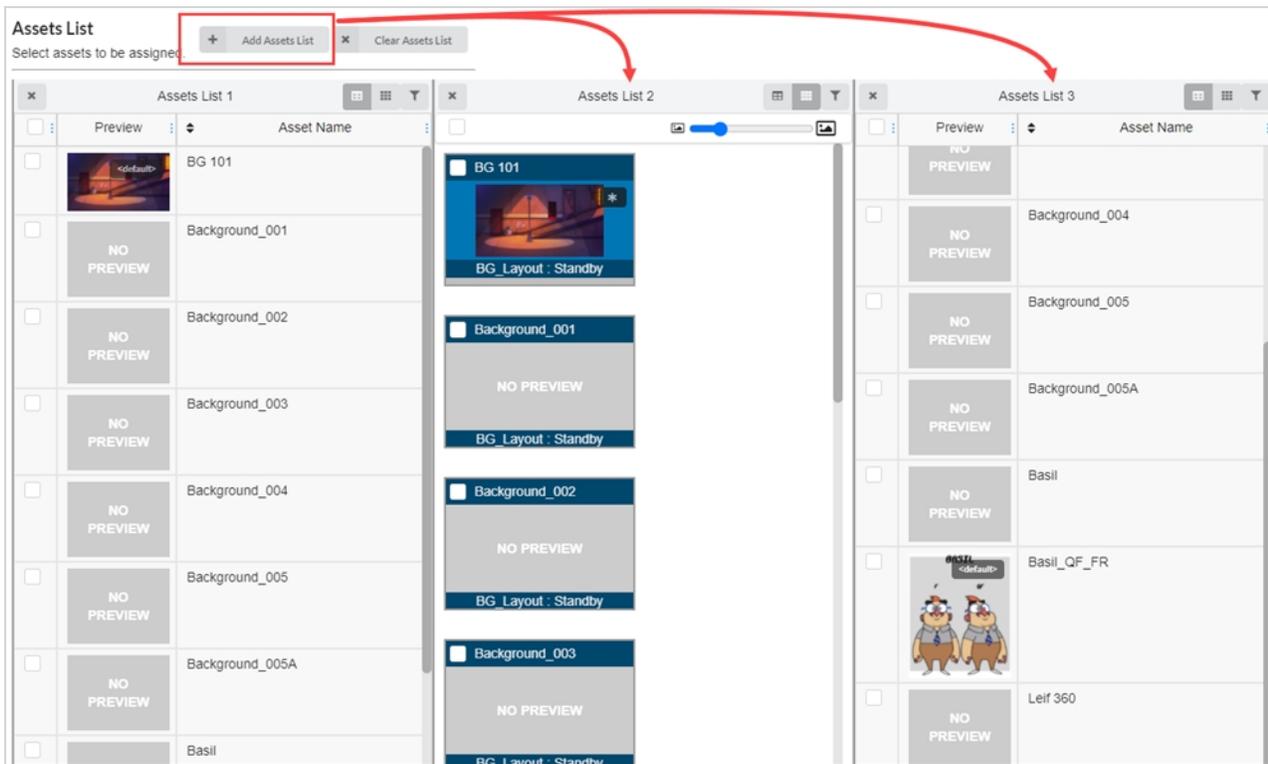
素材の参照と検索

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

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

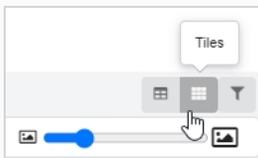


また、Assembly(合成)ページに複数の素材リストを設定し、それぞれが素材リストに予約されたスペースの一部を使用することもできます。各リストには、独自の検索フィルターと表示設定を設定できます。

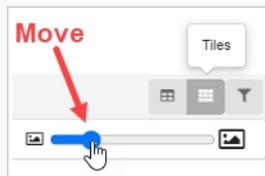


素材リストのサムネイルのサイズを変更する方法

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

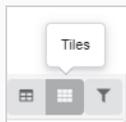


3. 素材のサイズを変更するには:
4. スライダーの中央にあるアイコンをクリックしたまま左にドラッグしてアイコンを小さくするか、右にドラッグしてアイコンを大きくします。

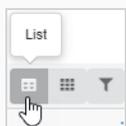


素材リストの表示モードを変更する方法

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

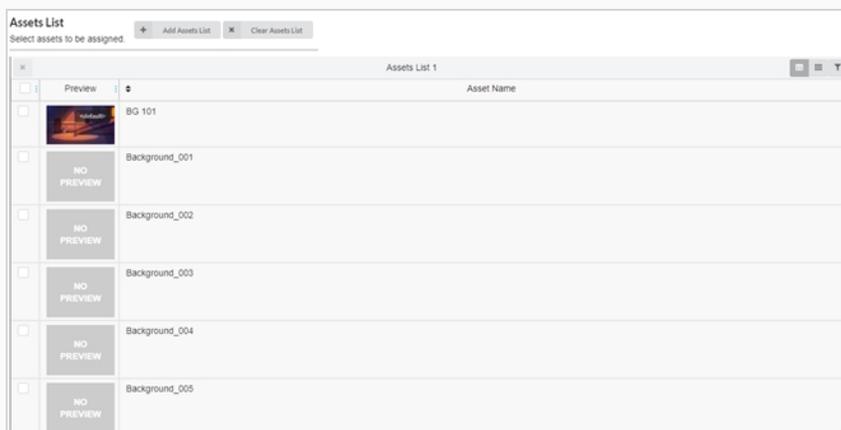


- Asset List(素材リスト)をリストモードで表示するには、**List(リスト)**をクリックします。

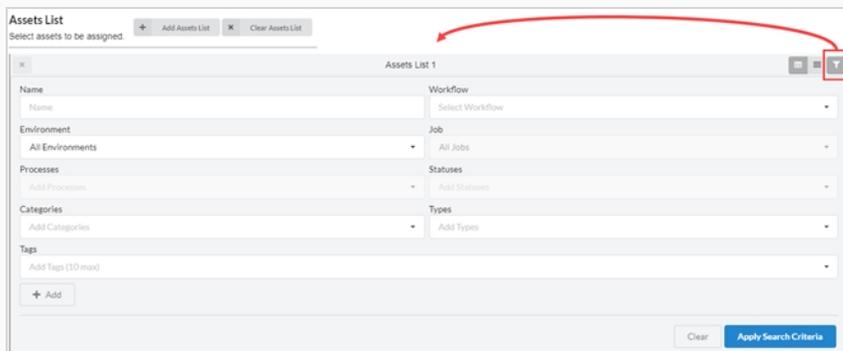


素材リストの素材をフィルター処理する方法

1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Assembly(合成) ページが開きます。Asset List(素材リスト) パネルが右側に表示されます。



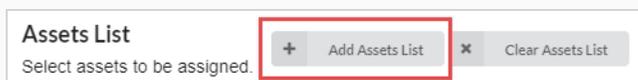
2. Asset List(素材リスト) パネルの右上隅にあるToggle Search Panel(検索パネルの切り替え)  アイコンをクリックします。
ツールバーの下に検索パネルが表示されます。

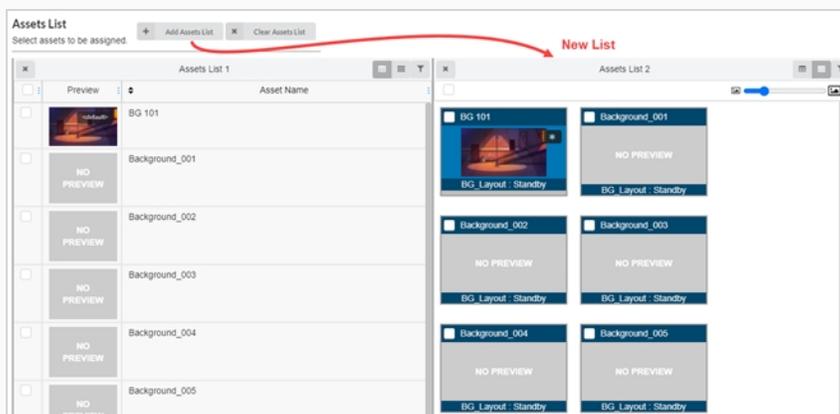


3. 素材リストに次の1つまたは複数のフィルター処理操作をして、合成したい素材をソートします。
 - Name(名前)フィールドに、検索している素材の名前または名前の一部を入力します。
 - Workflow(ワークフロー)ドロップダウンメニューで、検索する素材に関連付けられているワークフローを選択します。
 - 検索対象の素材が環境で既に合成されている場合は、Environments(環境)ドロップダウンメニューで、検索対象の素材に関連付けられている環境を選択します。
 - 検索対象の素材がジョブを使用して既に合成されている場合は、Jobs(ジョブ)ドロップダウンメニューで、検索する素材のジョブを選択します。
 - 検索対象の素材に特定の作業工程が割り当てられている場合は、Process(作業工程)フィールドで、検索対象の素材に割り当てられている作業工程を選択します。
 - Statuses(ステータス)フィールドで、検索する素材のステータスを選択します。
 - Categories(カテゴリ)フィールドで、検索する素材のカテゴリを選択します。
 - Types(タイプ)フィールドで、検索する素材のタイプを選択します。
4. 検索ツールバーの下部にあるApply Search Criteria(検索条件の適用)をクリックします。
条件に一致する素材がジョブリストに表示されます。
5. すべての素材を再び表示するには、検索パネルの下部にあるClear(クリア)ボタンをクリックします。
これで、すべての素材が素材リストに表示されます。

素材リストを追加する方法

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





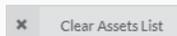
3. 素材リストの名前を変更するには、リストの一番上にある現在の名前をクリックします。
これでテキストボックスを編集できます。
4. テキストボックスに素材リストの新しい名前を入力し、テキストボックスの外側をどこでもクリックします。
素材リストの名前が変更されました。

素材リストを削除する方法

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

すべての追加素材リストを削除し、最初の素材リストをリセットする方法

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

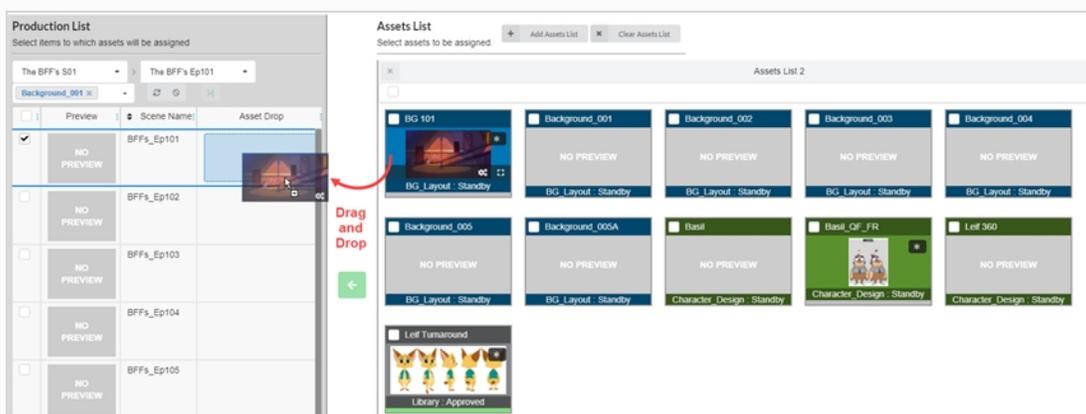


合成

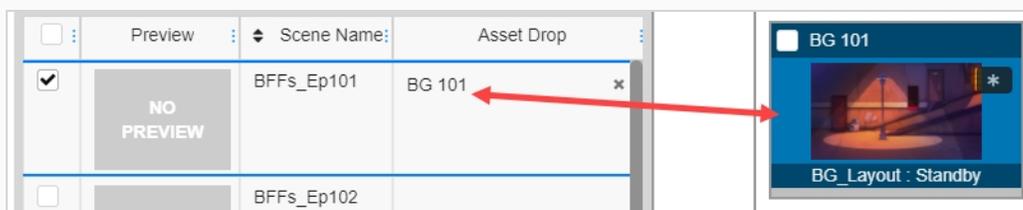
素材を使用する環境、ジョブ、カットに関連付けることによって、素材を合成できます。素材が少数のカットでのみ使用される場合、それらのカットに合成することができます。それがいくつかのエピソードでのみ使用されている場合は、そのジョブに合成することができます。シリーズシーズン全体を通して使用される場合は、環境に合成できます。

一度に1つの素材を合成する方法

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

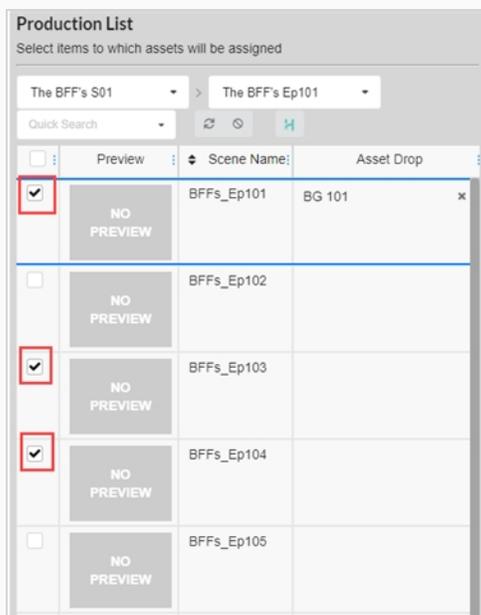


これで、素材がAsset Drop(素材ドロップ)列に表示されます。

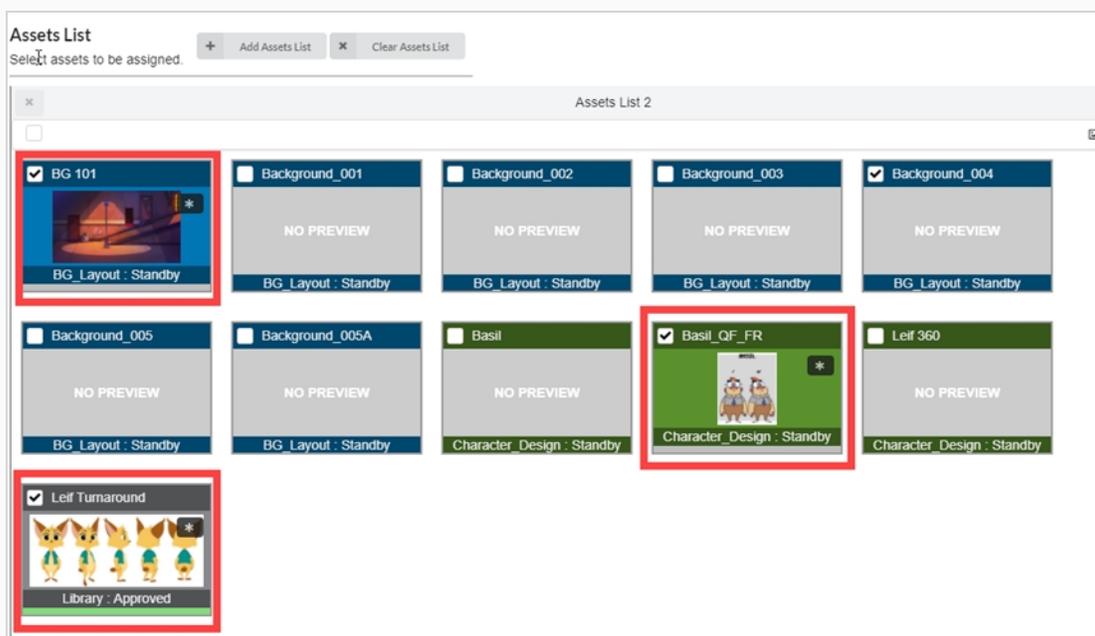


複数の素材を一度に合成する方法

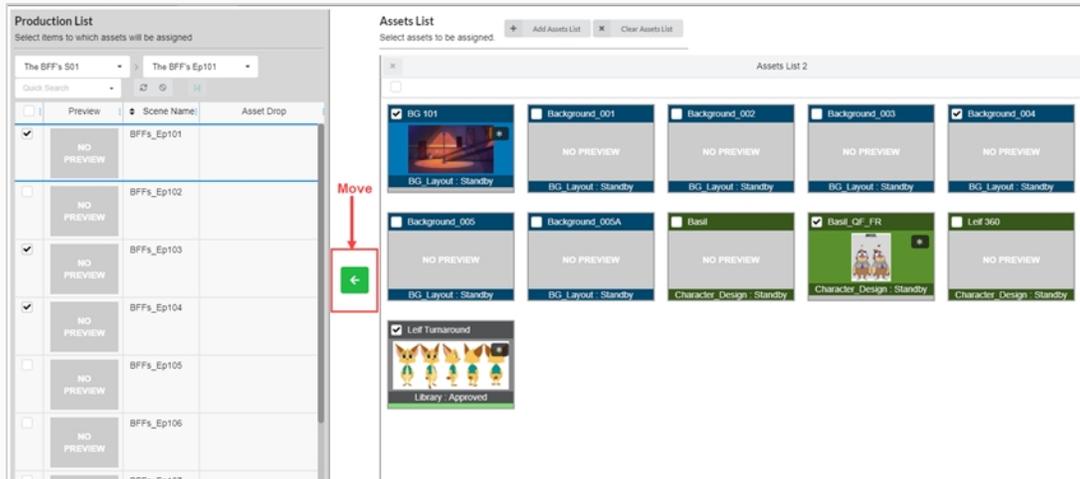
1. 上部メニューで、**Assets(素材) > Assembly(合成)**の順に選択します。
Asset List(素材リスト)が開きます。
2. 素材に関連付ける環境、ジョブ、またはカットを制作リストから探します—[Searching Production List\(制作リストの検索\)](#)を参照してください。
3. 素材に関連付ける各項目の左端の列にあるチェックボックスをオンにして、アイテムを選択します。



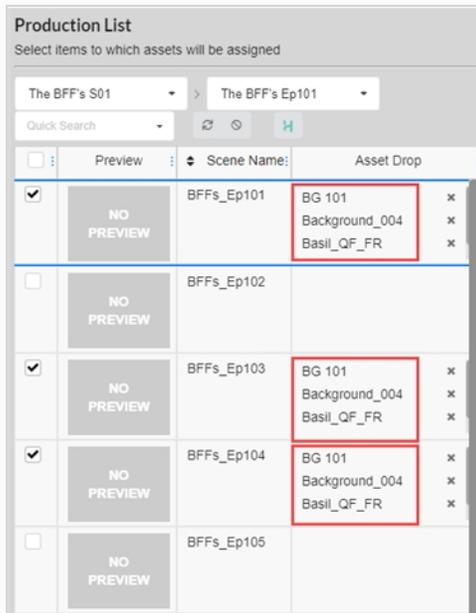
4. Assets List(素材リスト)で、環境、カット、またはジョブに関連付けたい素材を決めます。
5. 項目に関連付けたい各素材の左端の列にあるチェックボックスをオンにして、素材を選択します。



6. Move(移動) ボタンをクリックして、素材を項目に関連付けます。



素材がAsset Drop(素材ドロップ)列にリストされます。



構成解除

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

素材を解除 する方法

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

カットワークフローでの素材進行状況の確認

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

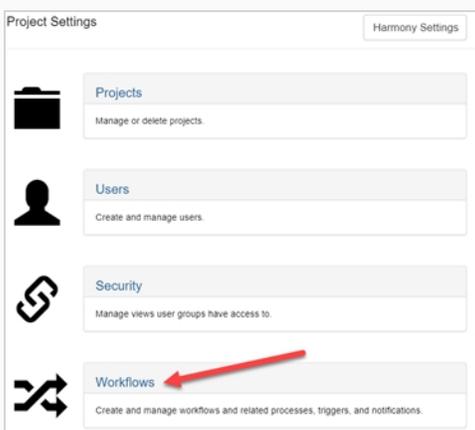
Progress(進行状況)ノードをワークフローに追加する方法

1. 上部のメニューで**Settings(設定)**を選択します。



Project Settings(プロジェクトの設定)が表示されます。

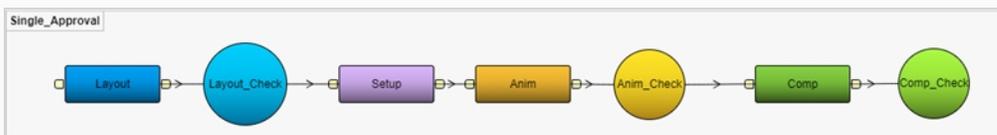
2. **Workflows(ワークフロー)**を選択します。



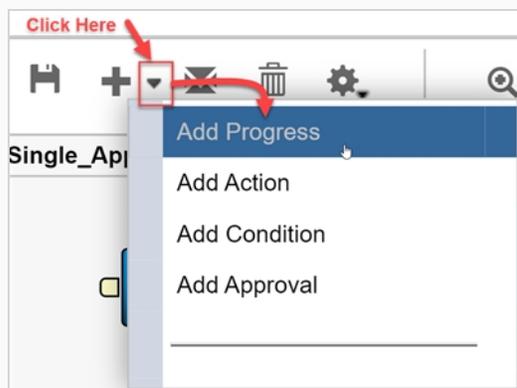
Workflows(ワークフロー)タブが開きます。

3. Workflows(ワークフロー)リストで、Progress(進行状況)ノードを追加するワークフローを選択します。

ワークフローがエディターに表示されます。



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

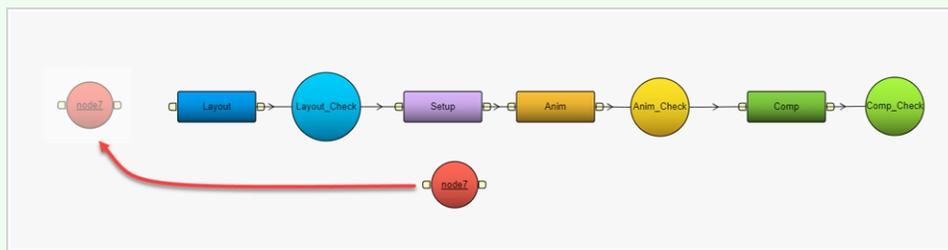


新しいノードがワークスペースに追加されます。



メモ

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



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

7.

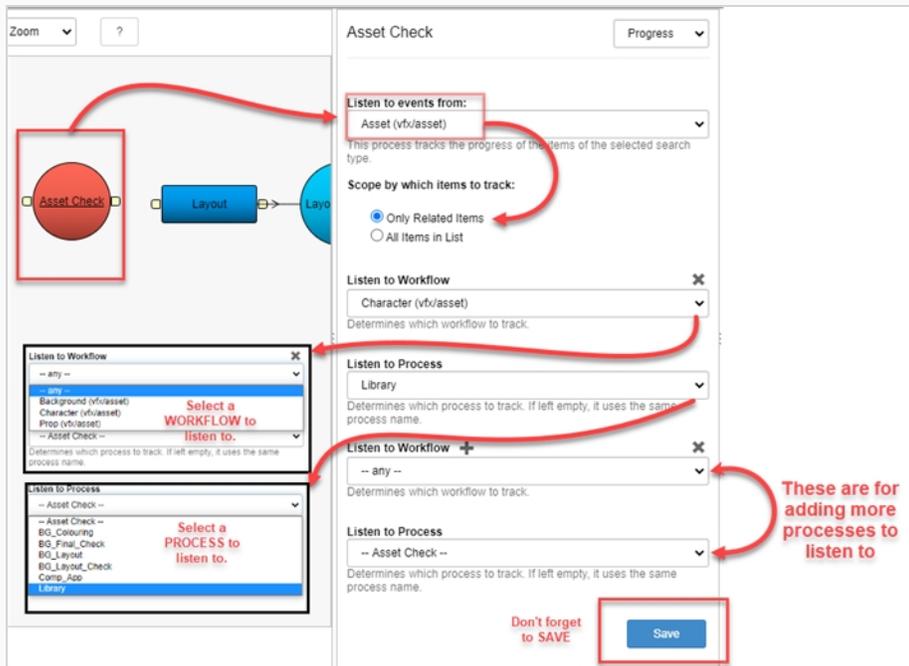


メモ

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

8. Asset Check(素材チェック)の進行状況ノードを選択します。

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



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



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

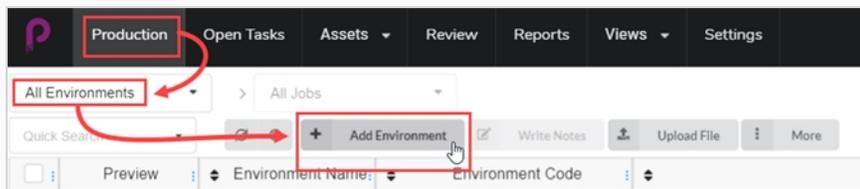
第10章: Harmony同期について

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

ProducerとHarmonyサーバーで環境を作成する方法

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

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



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

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



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

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

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



メモ

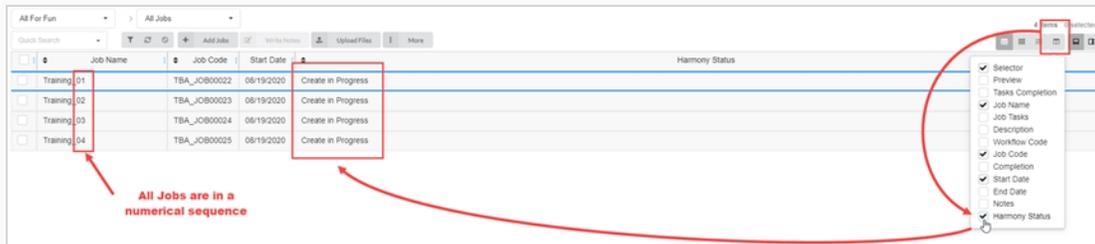
複数のジョブを作成する場合、他のジョブは同じ名前 + 後続の番号を使用するため、名前の末尾に数字を追加することが重要です。

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

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

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

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

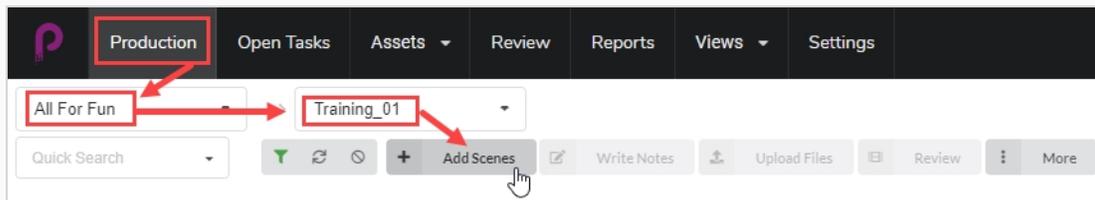


- Refresh(更新)** ボタンをクリックします。

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

ProducerのScenes(カット)をHarmonyサーバーに追加する方法

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



Create Scene(カットの作成)ウィンドウが開きます。

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



メモ

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

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

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

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

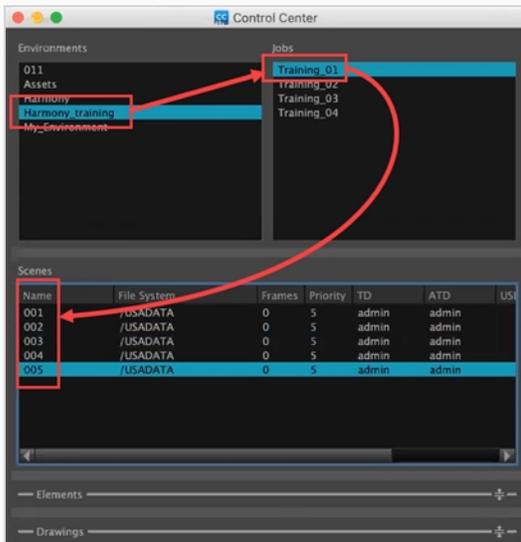
Harmonyでカット/ジョブを作成し、Producerと同期する方法



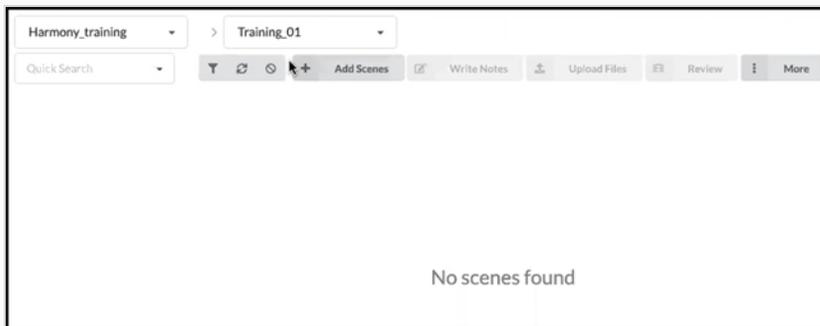
メモ

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

1. Harmonyサーバーでカットを作成します。

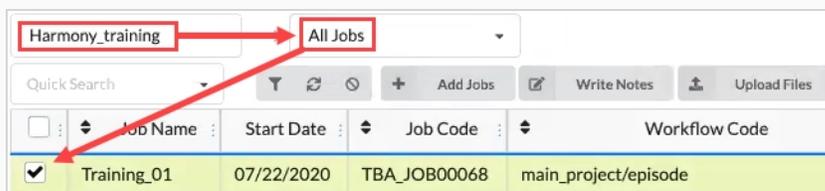


2. Harmonyでカットを作成したら、Producerに戻り、メインメニューで**Production(制作)**を選択します。
3. Environmen(環境)とJob(ジョブ)のドロップダウンメニューで、Harmonyで作成したカットを投入する環境とジョブを選択します。

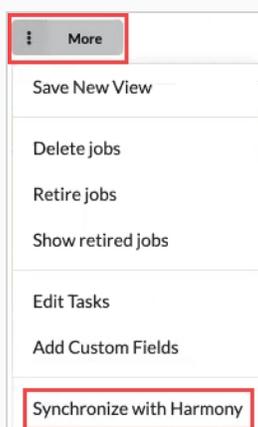


カットはまだ表示されません。

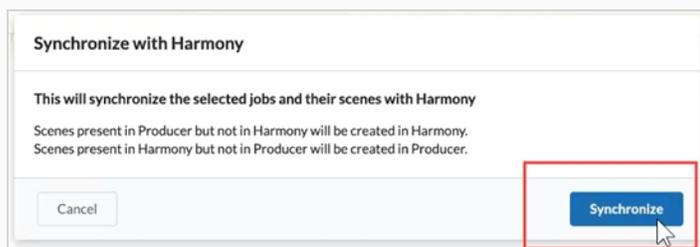
4. Job(ジョブ)ドロップダウンメニューで、**All Jobs(すべてのジョブ)**を選択します。
5. 表示されるジョブのリストから、Harmonyでカットを作成したジョブのチェックボックスをオンにして選択します。



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

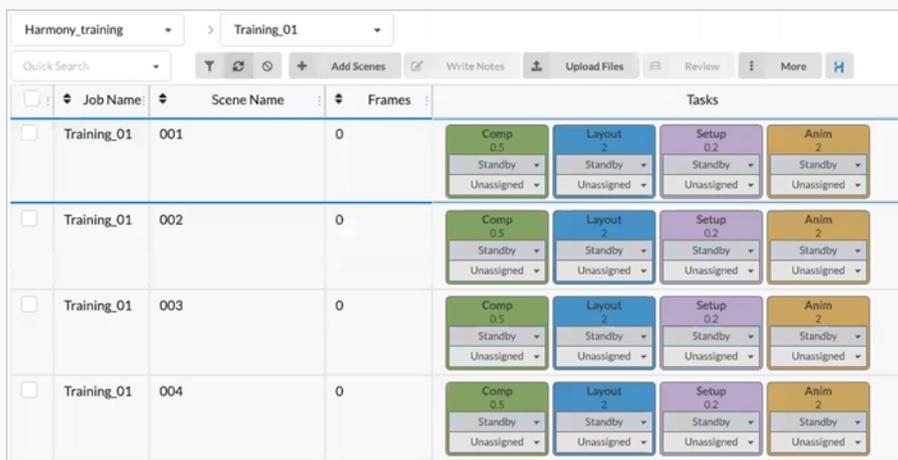


HarmonyとSynchronize(同期)のダイアログボックスが開きます。



7. Synchronize(同期)ボタンをクリックします。

カットがProducerに表示されます。

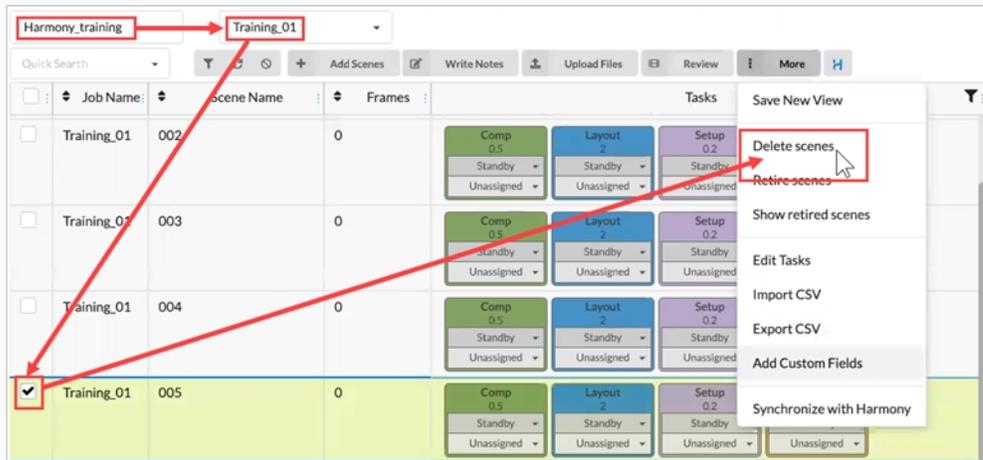


**メモ**

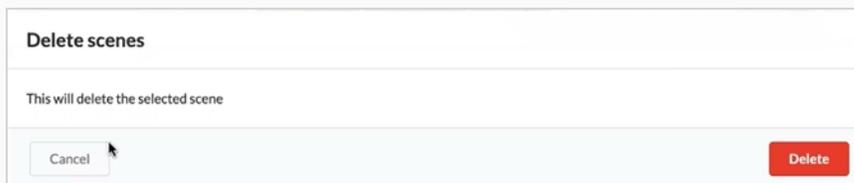
Harmonyと同期すると、コマ数もHarmonyで設定されたものに更新されます。

Producerで削除されたカットとHarmonyを同期する方法

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

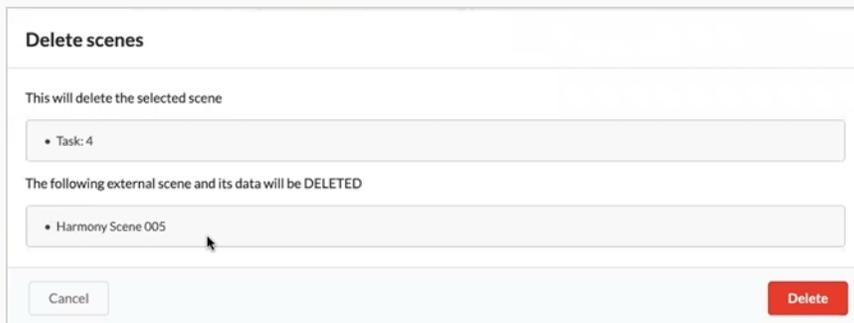


Delete Scenes(カットを削除)ダイアログボックスが開きます。



2. **Delete(削除)**を選択します。

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



3. **Delete(削除)**を選択します。

選択したカットはHarmonyとProducerの両方から削除されます。

Harmonyでのスクリーンショット脚本の更新

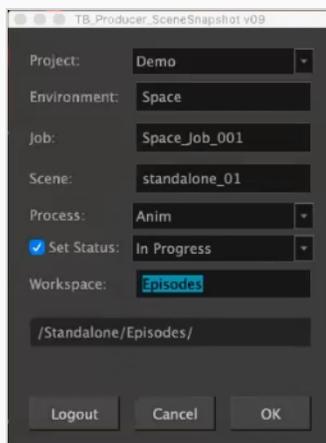
Harmonyでは、Toon Boomが提供するスクリーンショット脚本をインストールする必要があります。インストールする脚本には2種類あります。1つはScene Snapshot (カットスクリーンショット) 脚本で、もう1つはAsset Snapshot(素材スクリーンショット) 脚本です。脚本を使用すると、HarmonyをProducerに接続できます。

カットからカットスクリーンショットをアップロードする方法:

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

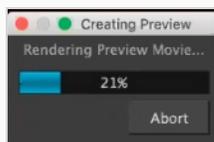
TB_Producer_SceneSnapshot ウィンドウが開きます。

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



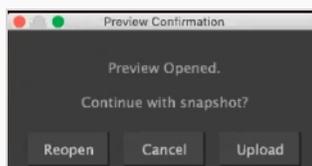
3. Process(作業工程)ドロップダウンメニューで、作業工程を選択します。
4. Producerで更新する作業工程/タスクのステータスを設定します。
5. OKをクリックします。

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

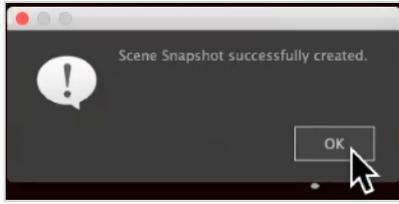


完了すると、Preview Confirmation (確認のプレビュー) ウィンドウが開きます。

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



Harmonyでは、プレビューが正常に作成されたことを知ることができます。



Harmonyへの素材の送信について (ベイキング)

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

ベイキング要件

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

HarmonyカットへのPSDファイルの送信

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

HarmonyにPSDファイルを送信する方法

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

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

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

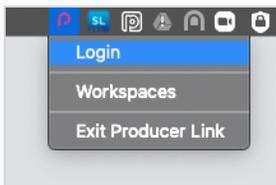
The screenshot shows the asset configuration form. It has three dropdown menus: 'Type' (Image), 'Category' (Bg), and 'Workflow' (Background). Below them is a 'Tags' section with an 'Add tags' dropdown. The 'Assembly' section has two 'Select an environment' dropdowns. At the bottom right, there is a blue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

8. **Add Asset(素材の追加)** ボタンをクリックします。

PSDファイルがHarmonyで利用可能になります。

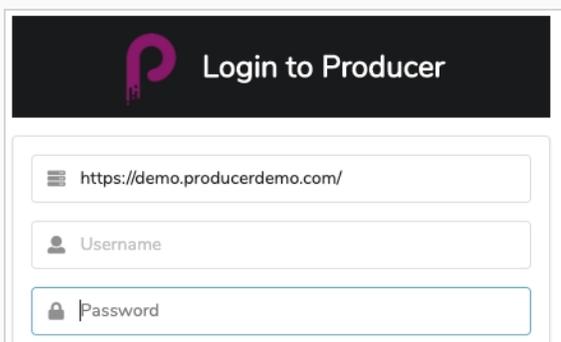
スクリーンショットを作成し、PSDのプレビュー画像を追加する方法

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

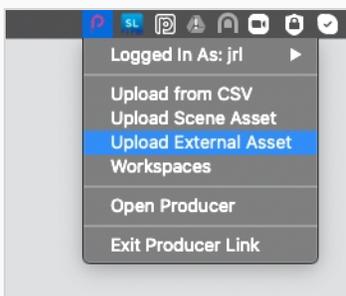


ProducerへのLogin(ログイン)ダイアログボックスが表示されます。

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



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



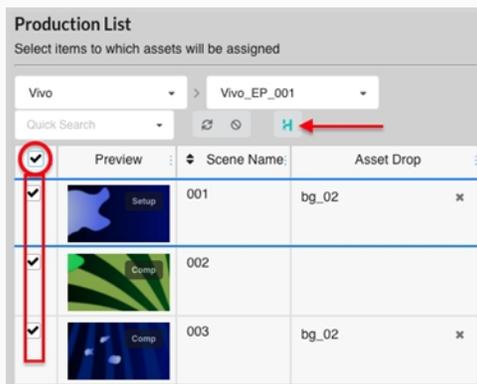
Upload External Asset(外部素材のアップロード)ダイアログボックスが開きます。

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

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

PSDをHarmonyにベイクする方法

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



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



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

- 関連付けられたカットのローカルライブラリーにのみ素材をコピーします。

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

- 常にカット自体に素材を貼り付ける

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

5. **Bake(ベイク)** ボタンをクリックします。

PSDは選択したHarmonyカットにベイクされます。

カット テンプレートをHarmonyにベイクする

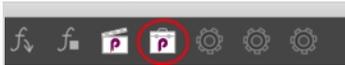
Harmonyのために Producerを使用して、カットのテンプレートファイルを作成できます。

テンプレートファイルを Harmony カットにベイクする方法

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

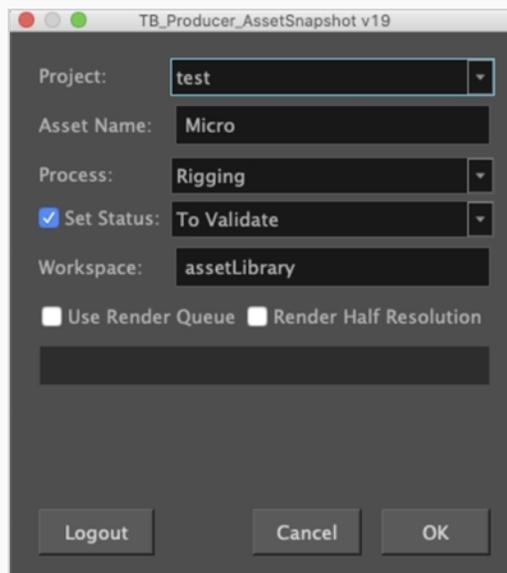
これにより、Producerに新しい素材が作成され、この素材の構築に使用される新しいカットがHarmonyに作成されます。

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



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

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



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

`/USA_DB/workspace.json`で定義されています。

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

1. **OK**をクリックします。

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

第11章：レビューについて

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

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

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

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

セッションには、次の2つのタイプがあります：

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



メモ

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

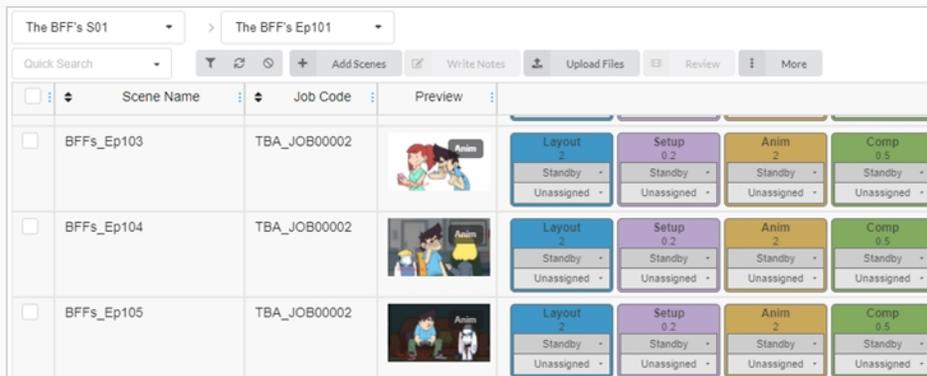
一時的なレビューセッションの作成

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

一時セッションを作成する方法

- 1つ以上のカットをレビューするジョブを開きます。

Scene(カット) リストが開きます。



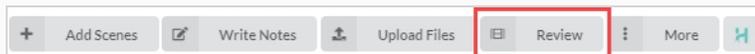
2. 左端の列で、レビューしたい各カットのチェックボックスを有効にします。

 **メモ**

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



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



Review(レビュー) ダイアログボックスが開きます。

Review

6 objects selected

Select Review Process: ANIM

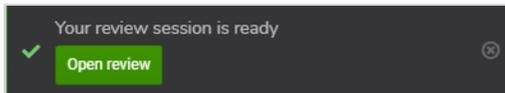
Use Temporary Review Session <Temporary_session_tbadmin>

Use Review Session: test

Submit Review Now

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

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

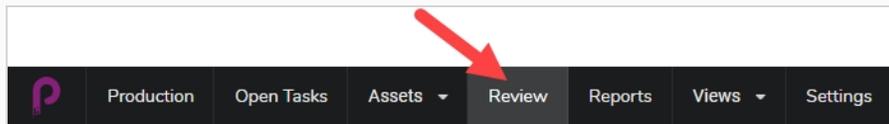


永続的なレビューセッションの作成

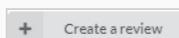
Review(レビュー) ページからレビューセッションを作成し、Production(制作) ページからのカットを投入できます。永続的なレビューセッションは、必要な数だけ作成できます。

セッションを作成する方法

1. 上部のメニューでReview(レビュー)を選択します。



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



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

A screenshot of the 'Create a review' dialog box. It contains the following fields and options:

- Name ***: A text input field with the placeholder 'Name of the review'.
- Assignee**: A dropdown menu with the placeholder 'Assignee'.
- Restriction ⓘ**: A dropdown menu with the placeholder 'Unrestricted'.
- Date ***: A date input field showing '2020-08-14' with a calendar icon.
- External review**: A toggle switch that is currently turned off.
- Buttons: 'Cancel' and 'Add' (with a checkmark icon).

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

A screenshot of the 'Restriction' dropdown menu. The options are:

- Unrestricted
- Unrestricted** (highlighted)
- Scenes of a specific job
- Assets

次の3つのオプションがあります:

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



8. **Add(追加)** をクリックします。



これでセッションが作成されました。



メモ

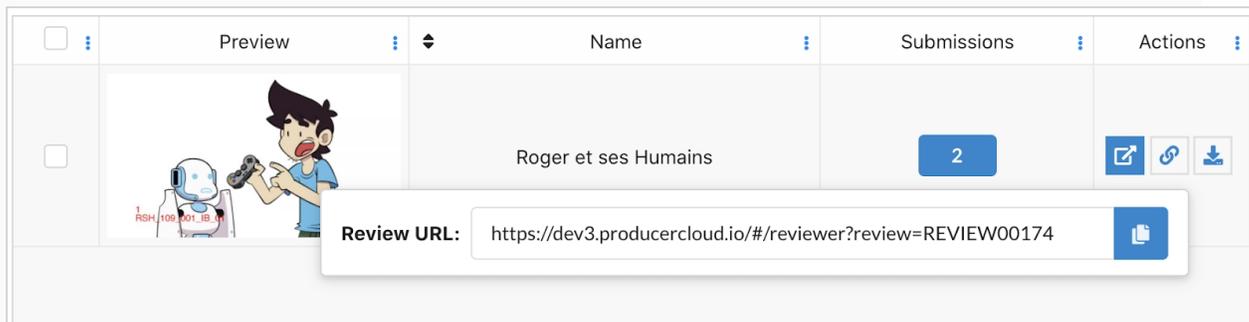
セッションが作成されたら、それにカットを追加する必要があります。

レビューセッションの共有

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

レビューセッションを共有する方法

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



レビュー用のカット送信

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

セッションにカットを追加する方法

- 1つ以上のカットをレビューするジョブを開きます。

Scene(カット) リストが開きます。

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

2. レビューしたいカットの一番左端の列にあるチェックボックスをオンにします。
3. カットリストの上にあるツールバーで、**Review(レビュー)**をクリックします。

Review(レビュー) ダイアログボックスが開きます。

4. Select Review Process(レビュー作業工程の選択)ドロップダウンメニューで、レビューする作業工程(タスク)を選択します。たとえば、カットのアニメーションに関するプロジェクトの共同作業者の作業を確認する場合は、process for Animation(アニメーションの作業工程)を選択します。
5. **Use Review Session(レビューセッションを使用)** オプションを選択します。
6. Use Review Session(レビューセッションを使用) ドロップダウンメニューで、カットを追加したいレビューセッションを選択します。
7. **Submit(送信)** をクリックします。

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

レビューセッションのフィルタリング

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

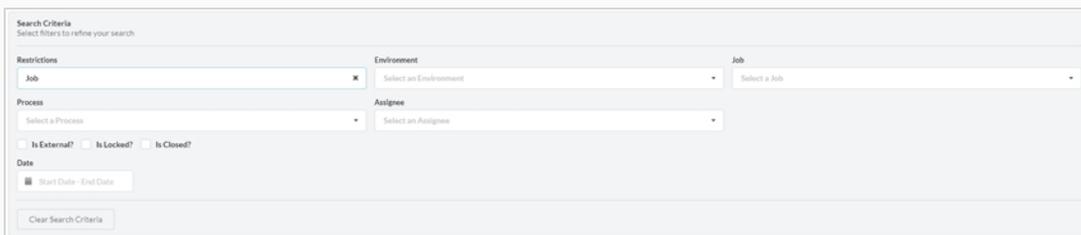
セッションをフィルタリングする方法

1. 上部のメニューで**Review(レビュー)**をクリックします。

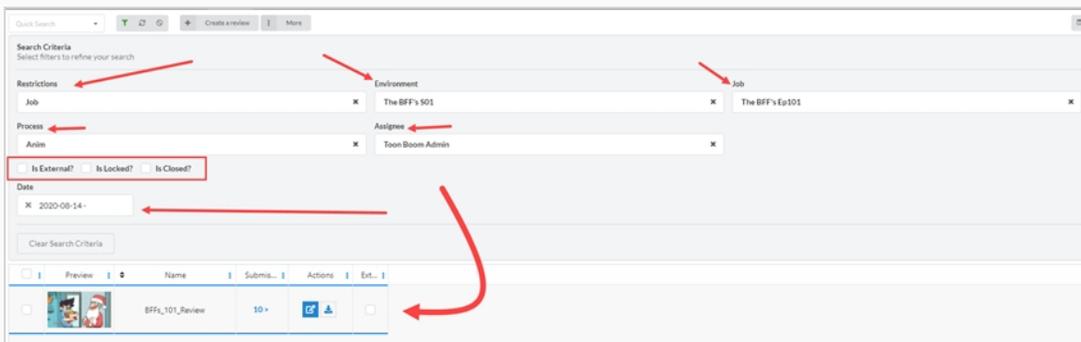


2. Review(レビュー) ページで、ページ右上にあるToggle Search Panel(検索パネルの切り替え)  ボタンをクリックします。

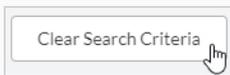
Search Criteria(検索条件)パネルが開きます。



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



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



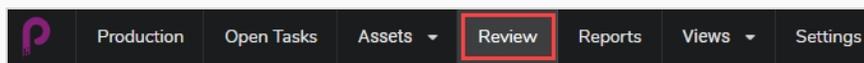
すべてのセッションがセッションリストに表示されます。

レビューセッションの編集

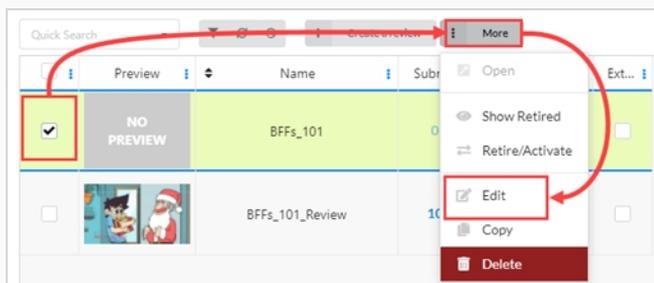
セッションが作成されると、その名前、割当対象、制限、日付、およびレビューが外部かどうかを編集できます。

レビューセッションを編集する方法

1. 上部のメニューでReview(レビュー)をクリックします。



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



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



メモ

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

Edit review

Name *

Assignee

Restriction ⓘ

Date *

External review

Locked review

Closed review

4. 下部の **Edit(編集)** ボタンをクリックして、変更を保存します。
ページの中央に、変更が保存されたことを示す通知が表示されます。



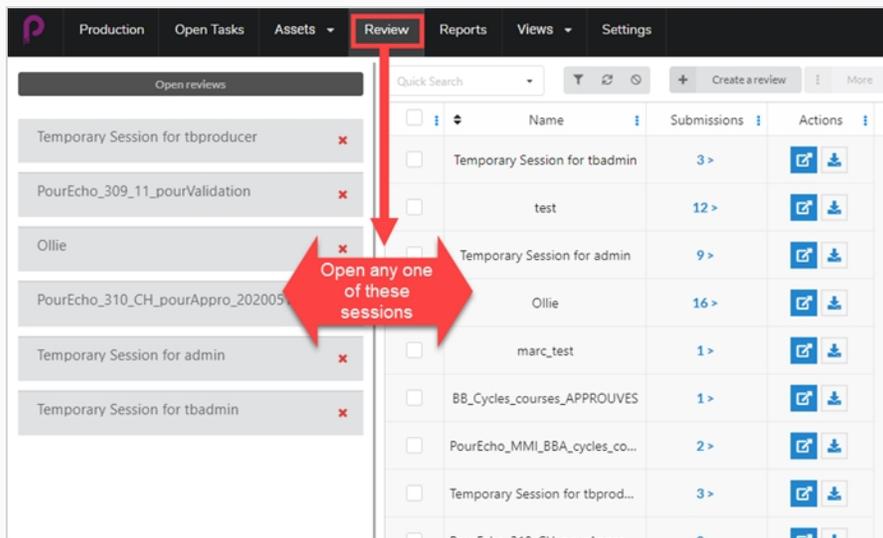
レビューセッションを開く

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

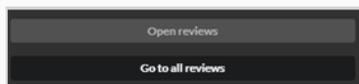
複数のレビューセッションを一度に開くことができます。開いた各セッションは、ページの左端にある Open reviews(レビューを開く) パネルに表示されます。

レビューセッションを開いて再生する方法

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

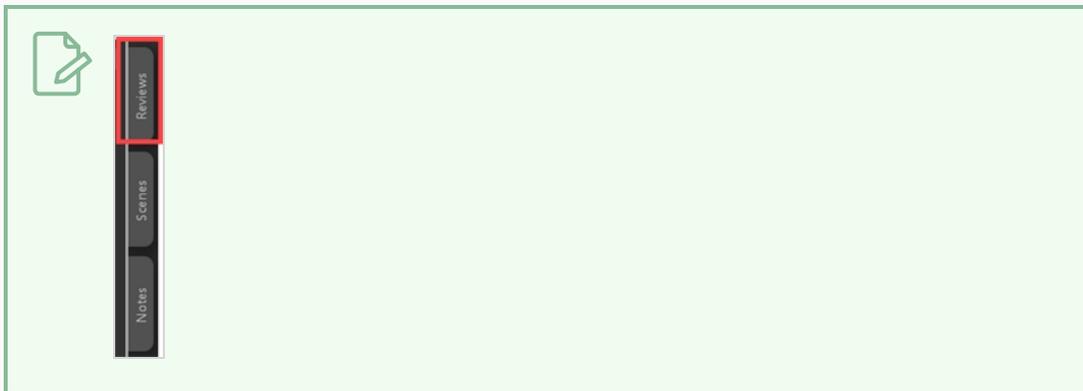


レビューセッションでは、1つ以上のレビューのリストが左端の列に表示されます。ここからAll Reviews(すべてのレビュー) ページに戻ることができます。



メモ

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



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



メモ

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

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

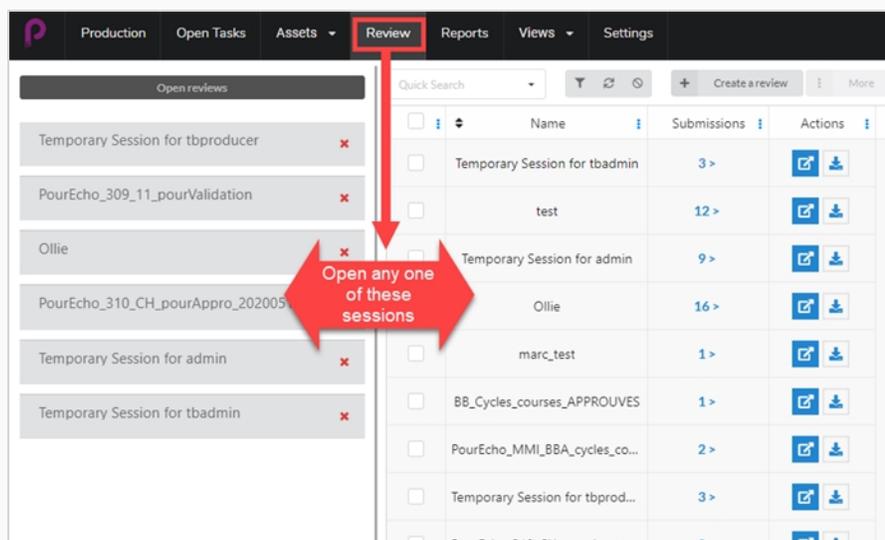
セッションリストへの復帰とセッションの切り替え

セッションを既に開いた後は、さまざまな方法でセッションリストに戻ることができます。

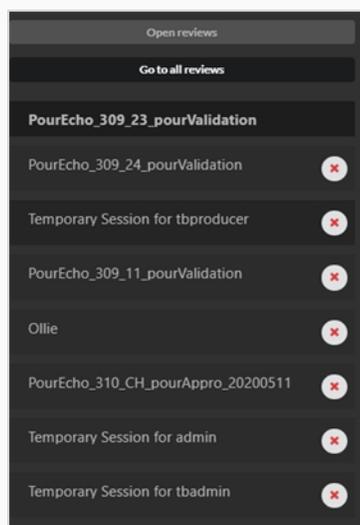
セッションリストに戻る方法

1. 次のいずれかの操作を行います。

- 任意のページの上 部メニューで、**Review(レビュー)** をクリックします。
- Review Session(セッションのレビュー) ページで、開いているレビューまたは作成されたレビューを選択します。



- レビューセッションに入ると、開いているレビューから別のレビューに簡単に切り替えることができます。ページの左 端に、Open Reviews(オープンレビュー) のリストが表示されます。



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



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

レビューセッションからのカットの削除

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

レビューセッションからカットを削除する方法

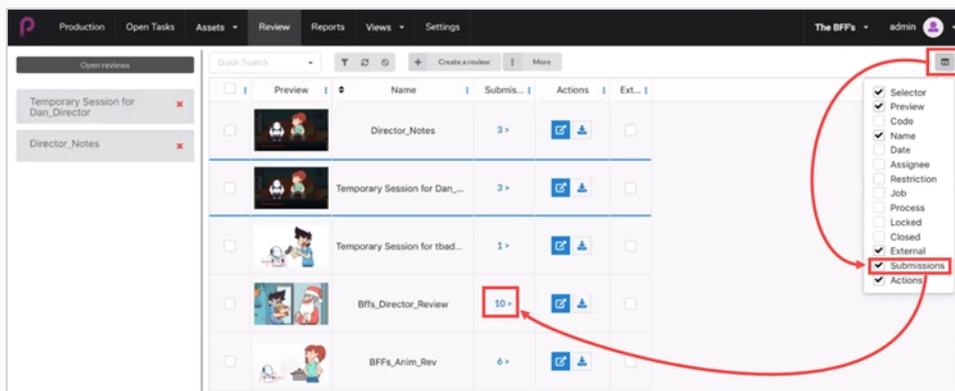
1. 編集するレビューセッションリストに含まれていることを確認してください。
2. **Go To All Reviews(すべてのレビューに進む)** を選択します。
3. 右端のColumn Selector(列セクター)で、Submission(提出)列がチェックされていることを確認します。

Go to all reviews

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

4. Submission number(提出番号)をクリックします。

Submission(提出)ウィンドウが開きます。



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

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

☰ Submissions for Bffs_Director_Review [REVIEW00007]

Quick Search [v] [Refresh] [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



メモ

これにより、Producerからカットは削除されません。

レビューセッションの削除

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

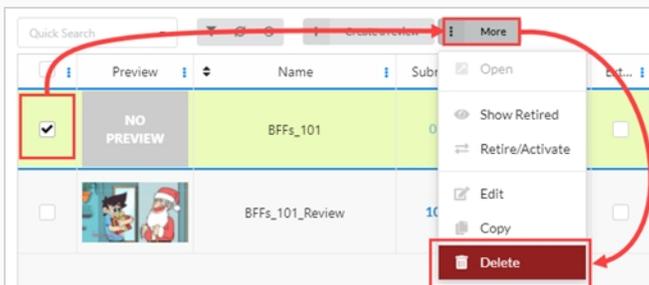


メモ

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

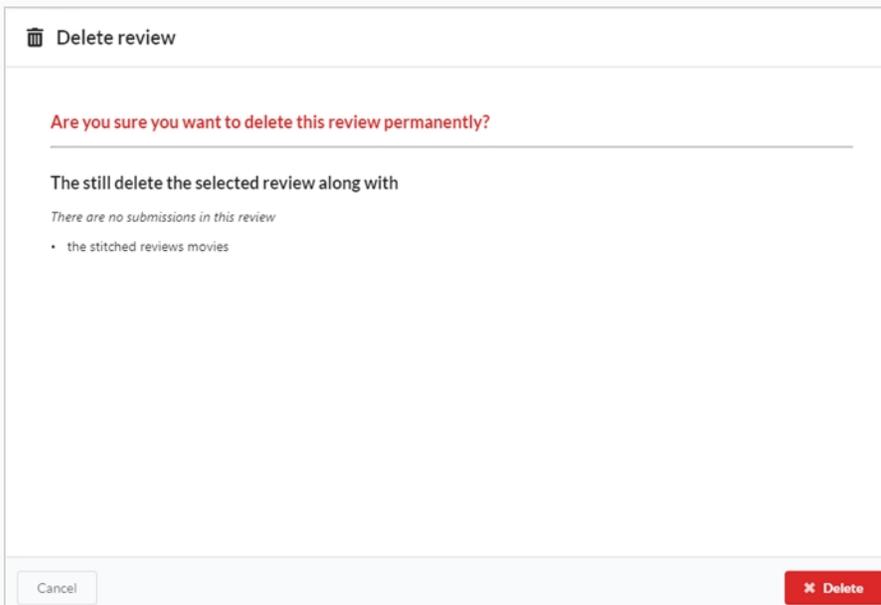
レビューセッションを削除する方法

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



確認プロンプトが開きます。

4. 確認プロンプトで**Delete(削除)**をクリックします。



項目がセッションから削除されていることを示す通知が表示されます。

> Review deleted successfully 

プレビュー動画の再生

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

プレビュー動画の再生方法

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

レビューセッション内のカットにメモを追加する

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

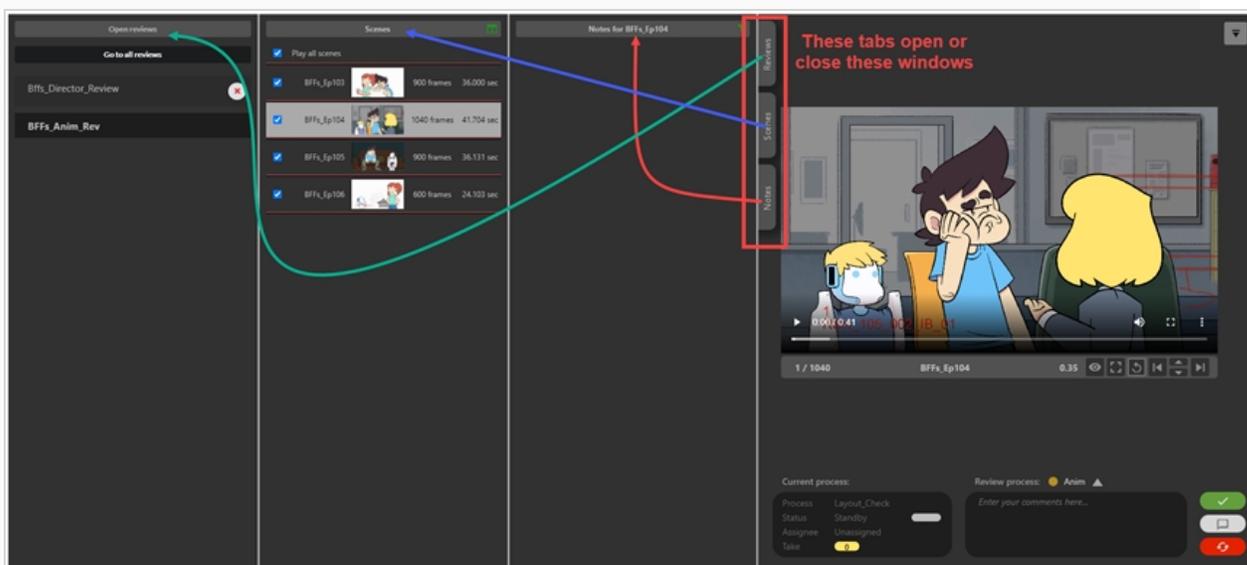


メモ

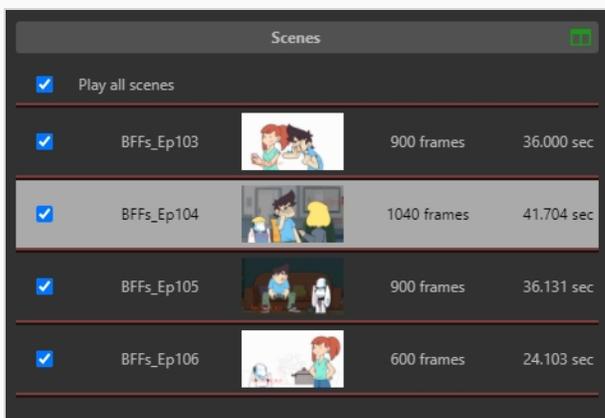
- カットのメモは、Production(制作) ページとMy Tasks (私のタスク) ページの両方で追加および表示することもできます。
- カット内のコマ上に注釈を描画し、それをメモに添付することもできます。

レビューセッションでカットにメモを追加する方法

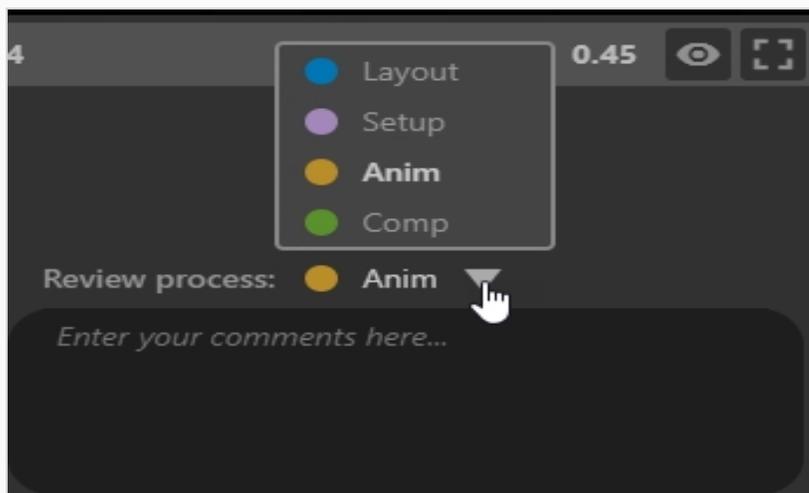
1. レビューするカットを含むレビューセッションを開きます。4つの異なる列を開くことができます。



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



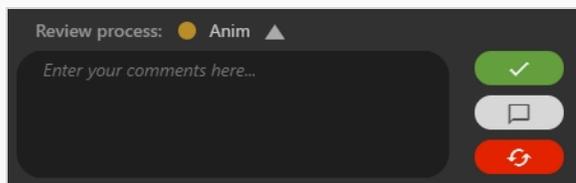
- このレビューであらかじめ選択されている作業工程とは別の作業工程にメモを残したい場合は、左側のコメントボックスの上にある色付きの錠剤をクリックして、新しい作業工程を選択します。



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



- コメントボックスにメモを入力します。



コメントを登録するには、次の4つのオプションがあります。

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

カットのレビュー中の注釈を描き込む

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

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

注釈を描き込む方法

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



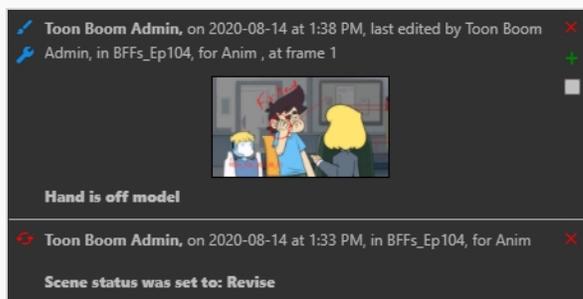
メモ

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

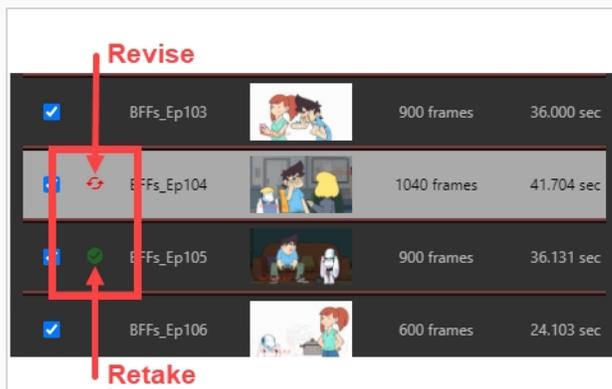
4. 右上でDisplay drawing(描画を表示) ツールバー  ボタンをクリックします。
描画ツールバーが表示されます。
5. 描画ツールバーの次のツールを使用して、コマの上に描画できます:
 - Pen(ペン)  ツールを使用してコマに描画します。
 - Arrow(矢印)  ツールを使用して矢印を描画します。
 - Box(ボックス)  ツールを使用して、四角形とボックスを描画します。
 - Straight Line(直線)  ツールを使用して直線を描画します。
 - Erase(消去)  ツールを使用して、図面を消去します。
 - Set Drawing Colour(描画色を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

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

メモとその注釈は、上部の中央にあるNotes(メモ)列に表示されます。



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



改訂のためのセッションでのカット送信

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



メモ

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

テキストメモと改訂するカットを送信する方法

1. レビューするカットを含むレビューセッションを開きます。
2. Scenes(カット)列で、改訂のために返送するカットを選択します。
3. Enter your comments here(ここにコメントを入力)テキストボックスに、メモの内容を入力します。



メモ

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

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

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

セッション内のカットの承認

カットをレビューし、メモを添付すると承認することができます。

カットを承認する方法

1. レビューするカットを含むレビューセッションを開きます。
2. Scene(カット) 列で、承認するカットを選択します。
3. カットの承認中にメモを追加する場合は、Enter your comments here(ここにコメントを入力) テキストボックスにメモの内容を入力します。
4. Approve Scene(カットの承認)  をクリックしてカットを承認します。

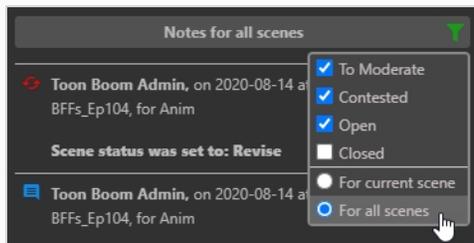
承認のメモがNotes(メモ) 列に表示されます。Scenes(カット) 列では、カットの左側に緑色のチェックマークが表示されます。

レビューセッションでメモを表示

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

レビューセッションの全カットに対するメモを表示する方法

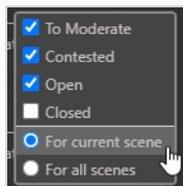
1. 表示したいメモのあるセッションを表示します
2. 次のいずれかの操作を行います。
 - Notes(メモ)列で、Filter(フィルター)  ボタンをクリックします。ドロップダウンメニューで、For all scenes(すべてのカット)をクリックします。



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

レビューセッションで現在のカットのメモのみを表示する方法

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



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

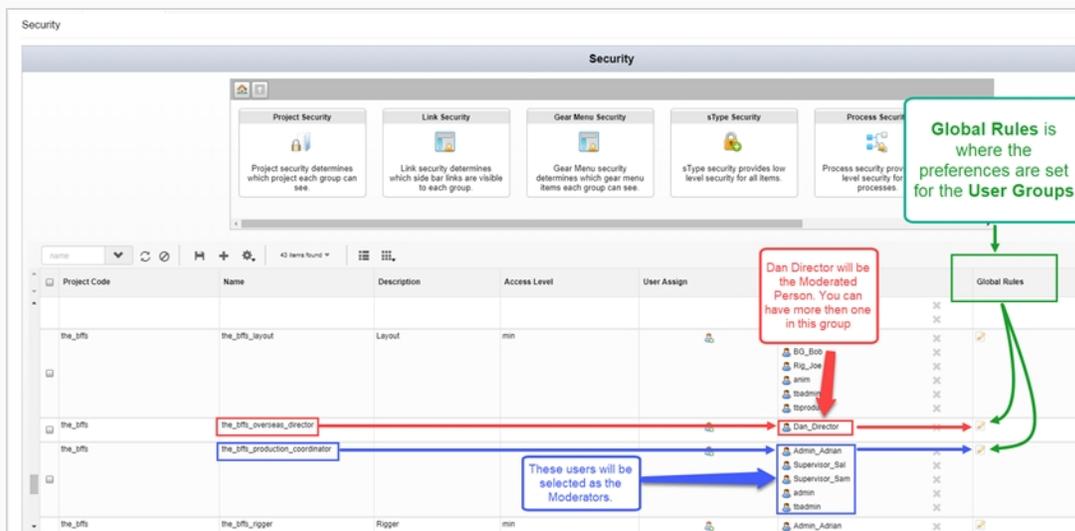
メモのモデレート

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

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

監督メモをモデレートする方法

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

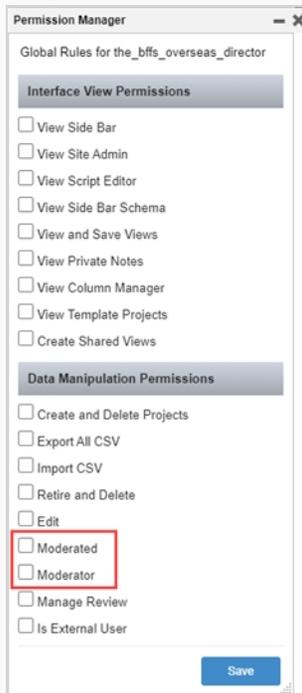


3. Moderator(モデレーター)またはModerated Person(モデレート対象者)にしたい制作のグループを見つけます。
4. これらのグループに名前を追加または削除する必要がある場合は、User Assign(ユーザー割り当て)タブで、User(ユーザー) アイコンを選択します。

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

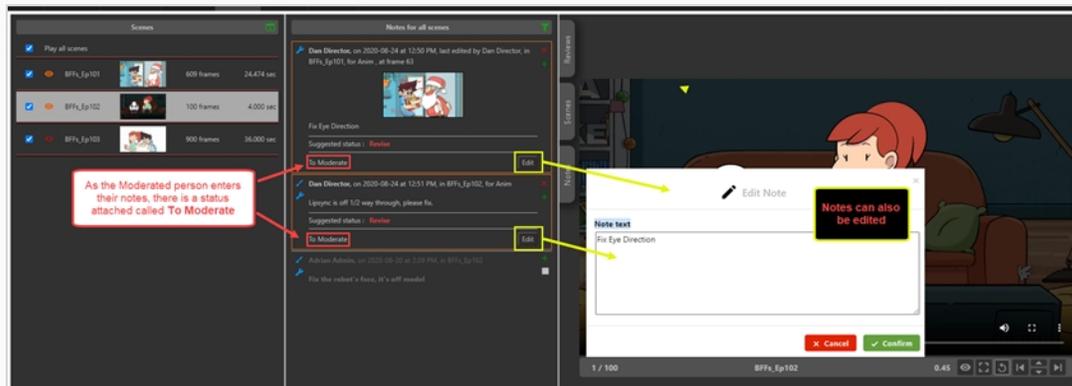
5. 関連付けられたグループにユーザーを追加または削除するには、このチェックボックスを使用して、**Save(保存)**をクリックします。
6. Global Rules(グローバルルール)列で、Edit(編集) アイコンを選択します。

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

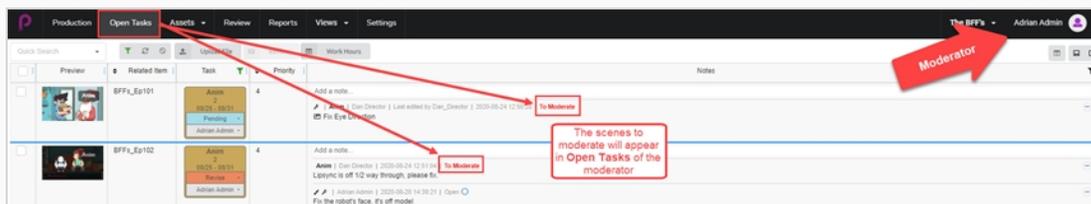


7. Data Manipulation Permissions(データ操作の権限) セクションで、**Moderator(モデレーター)** および **Moderated(モデレート対象者)** のチェックボックスをオンにします。
8. **Save(保存)** をクリックします。

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



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

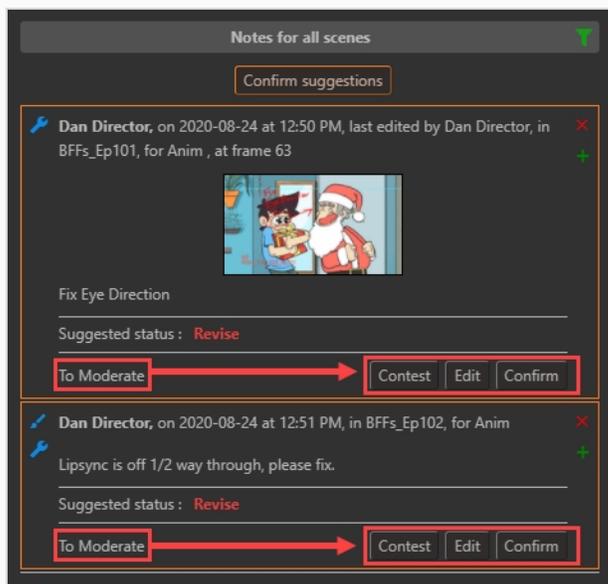


メモを表示およびモデレートする方法

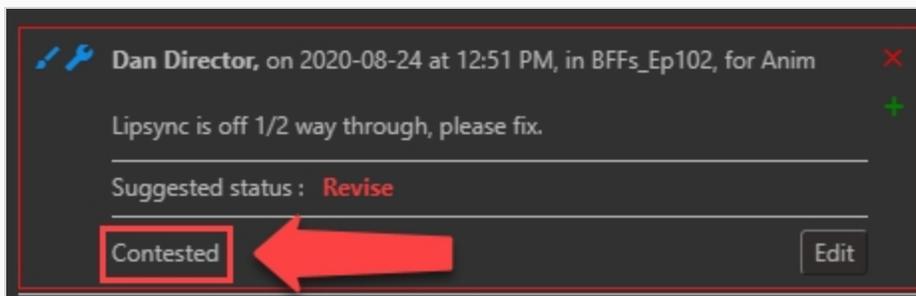
1. メインメニューで**Review(レビュー)**を選択します。
2. Review(レビュー)タブのOpen Reviews(オープンレビュー)セクションで、レビューを選択します。

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

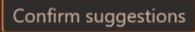
デフォルトでは、一度に1つのカットを表示できます。このレビューセッションでモデレートするすべてのカットを表示するには、緑色のFilter notes displayed(表示のフィルターメモ)アイコンをクリックし、**For all scenes(すべてのカット)**を選択します。



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



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

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

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



メモ

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

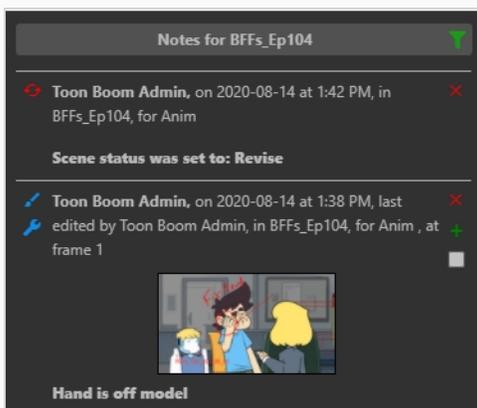
レビューセッションでのメモのクローズと再開

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

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

メモを閉じる方法

1. メモを閉じたり、再開したいカットを含むレビューセッションを開きます。
2. 次のいずれかの操作を行って、閉じるメモを表示します:
3. Scenes(カット)列で、閉じたいメモを含むカットを選択します。
4. Notes(メモ)列がレビューセッションのすべてのカットのメモを表示するようにします。
5. Notes(メモ)列で、閉じるメモを探します。



メモ

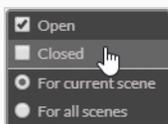
すべての新しいメモは デフォルトでOpen(オープン)です。

6. オープンメモを閉じるには、右下隅にあるチェックボックスをオンにします。

メモのステータスは Closed(クローズド) に設定されます。Notes(メモ)列に閉じたメモの表示を有効にしていない限り、それはNotes(メモ)列から消えてしまいます。

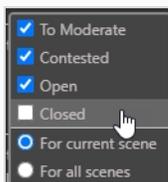
メモを再び開く方法

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



閉じたメモはメモリストに表示されます。

4. 次のいずれかの操作を行って、再度開きたいメモを表示します:
 - Scenes(カット)列で、閉じたいメモを含むカットを選択します。
 - Notes(メモ)列がレビューセッションのすべてのカットのメモを表示するようにします。
5. 再度開きたいメモを探します。
6. 閉じたメモを開くには、右下隅にあるチェックボックスをオンにします。
メモはこれで Open(オープン) になります。
7. 閉じた他のメモを非表示にするには、Filter(フィルター) ボタンをもう一度クリックします。
8. ドロップダウンメニューで、Closed(クローズド)の横にあるチェックボックスをオフにします。



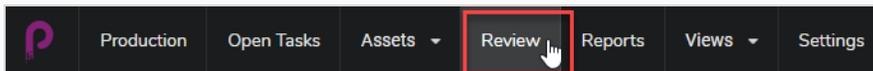
閉じたすべてのメモが表示されなくなります。

レビューのダウンロード

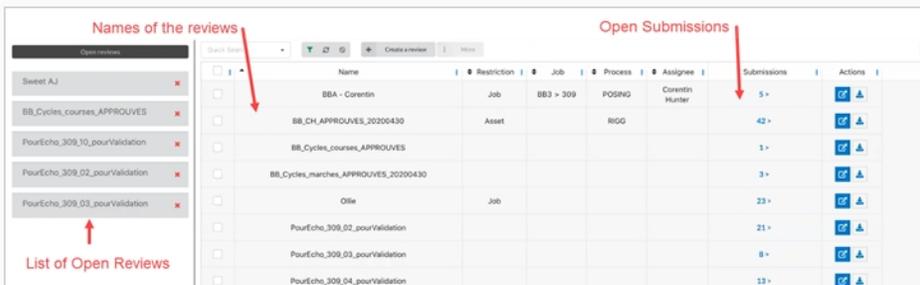
Producerはローカルマシン上のレビューをダウンロードする機能を提供します。

レビューをダウンロードする方法

1. 上部のメニューでReview(レビュー)を選択します。

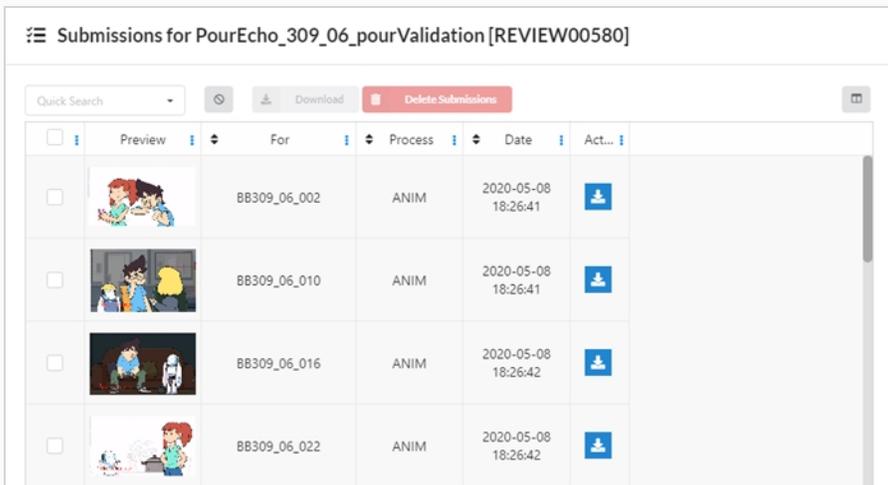


その後、Open Reviews(レビューを開く)、Names of the Reviews(レビューの名前)、およびOpen Submissions(提出物を開く)が表示されます。



2. 提出物を表示するには、提出物列の番号をクリックします。

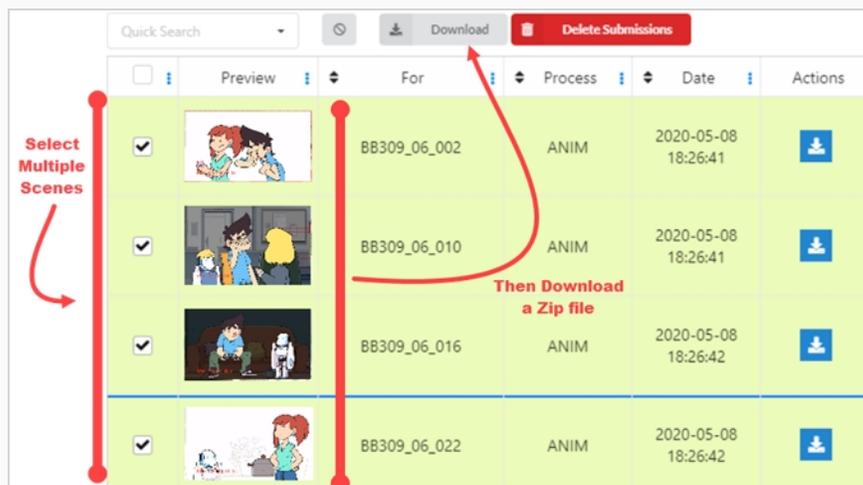
Submission(提出)ウィンドウが開きます。



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



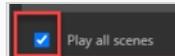
4. また、複数のカットをZipフォルダーに同時にダウンロードすることもできます。ダウンロードしたいカットをすべて選択し、エントリの上にあるDownload(ダウンロード)ボタンをクリックします。



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

新しいウィンドウが開きます。

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

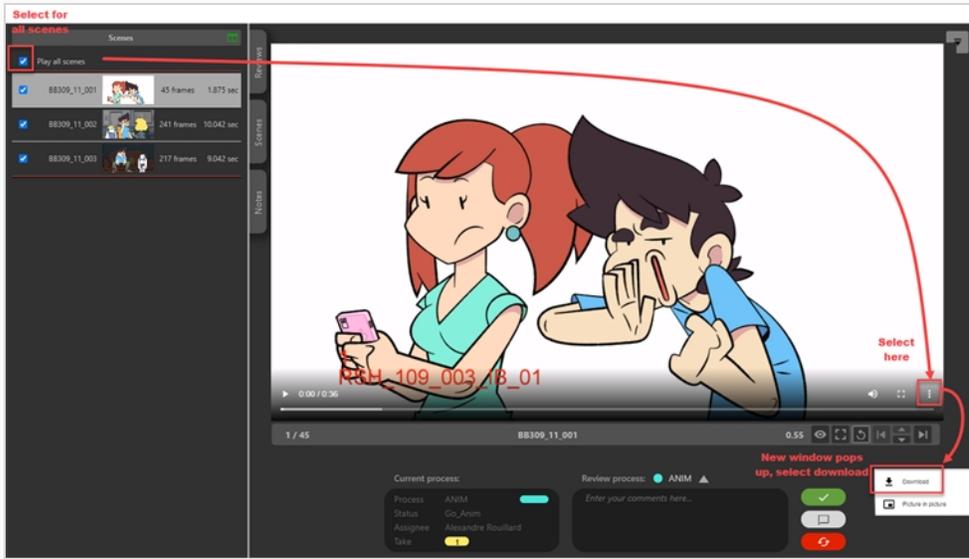


7. Play(再生)ウィンドウで、画面の右下にあるその他のオプションボタンを選択します。



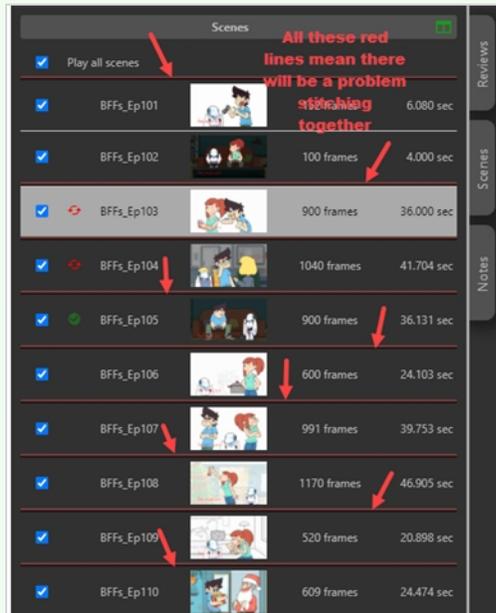
新しいウィンドウが開きます。

8. Download(ダウンロード)を選択します。



メモ

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



第11章：Storyboard Pro からのインポートについて

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

第11章：Storyboard Pro からインポート

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

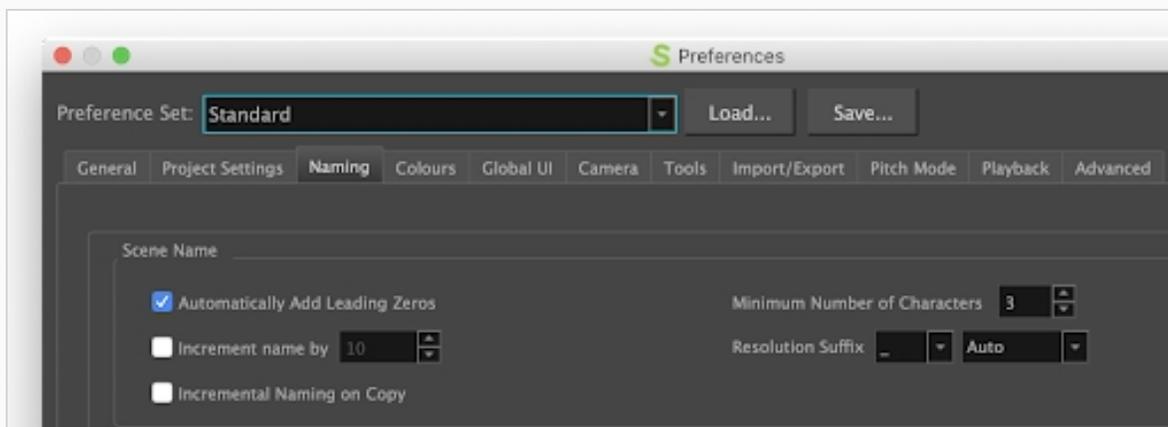
Storyboard Proからデータをエクスポートする方法

データをエクスポートするには、次の3つの手順があります。

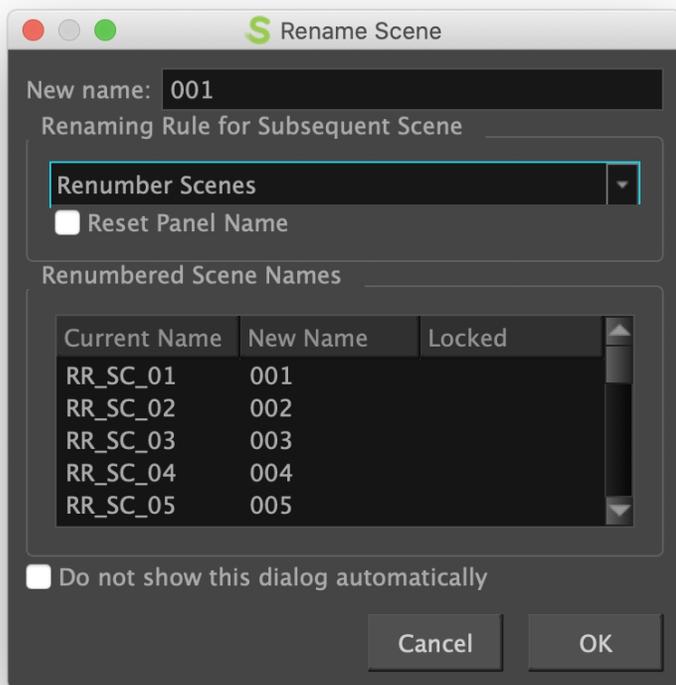
- 先行ゼロを追加する
- Storyboard ProからCSVをエクスポート
- Storyboard Proから動画ファイルをエクスポート

先行ゼロを追加する

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



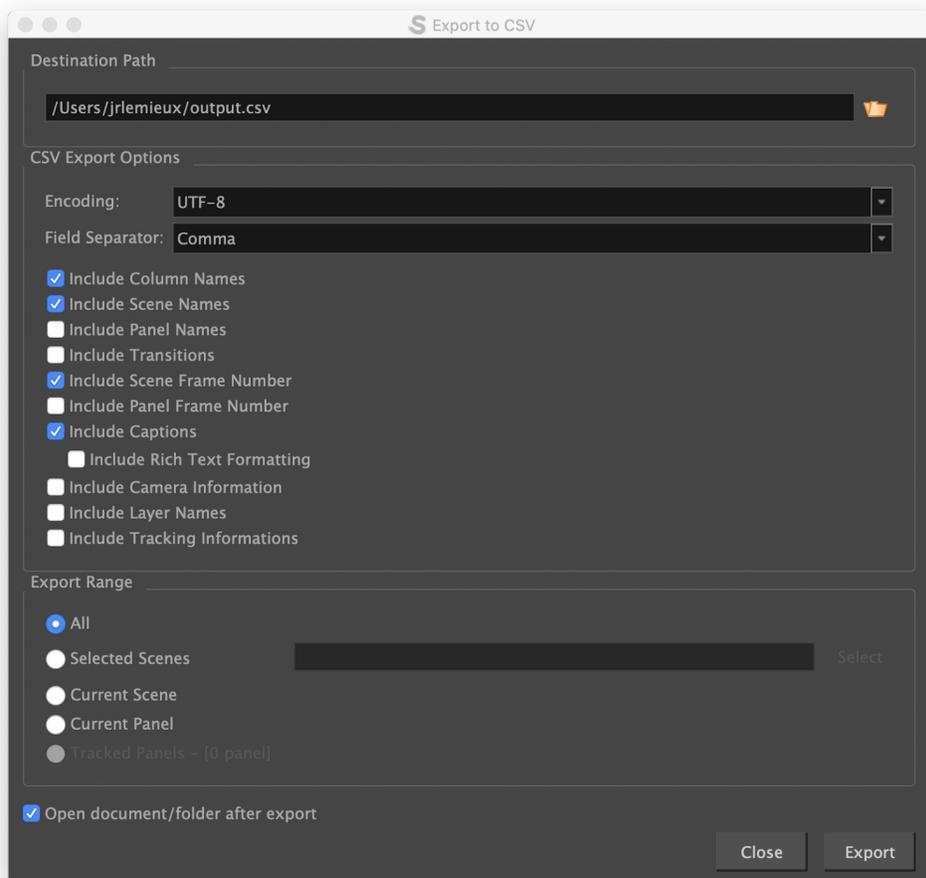
- トップメニューでStoryboard(絵コンテ) > Rename Scene(カットの名称変更)を選択します。



- SBP プロジェクトを保存します。

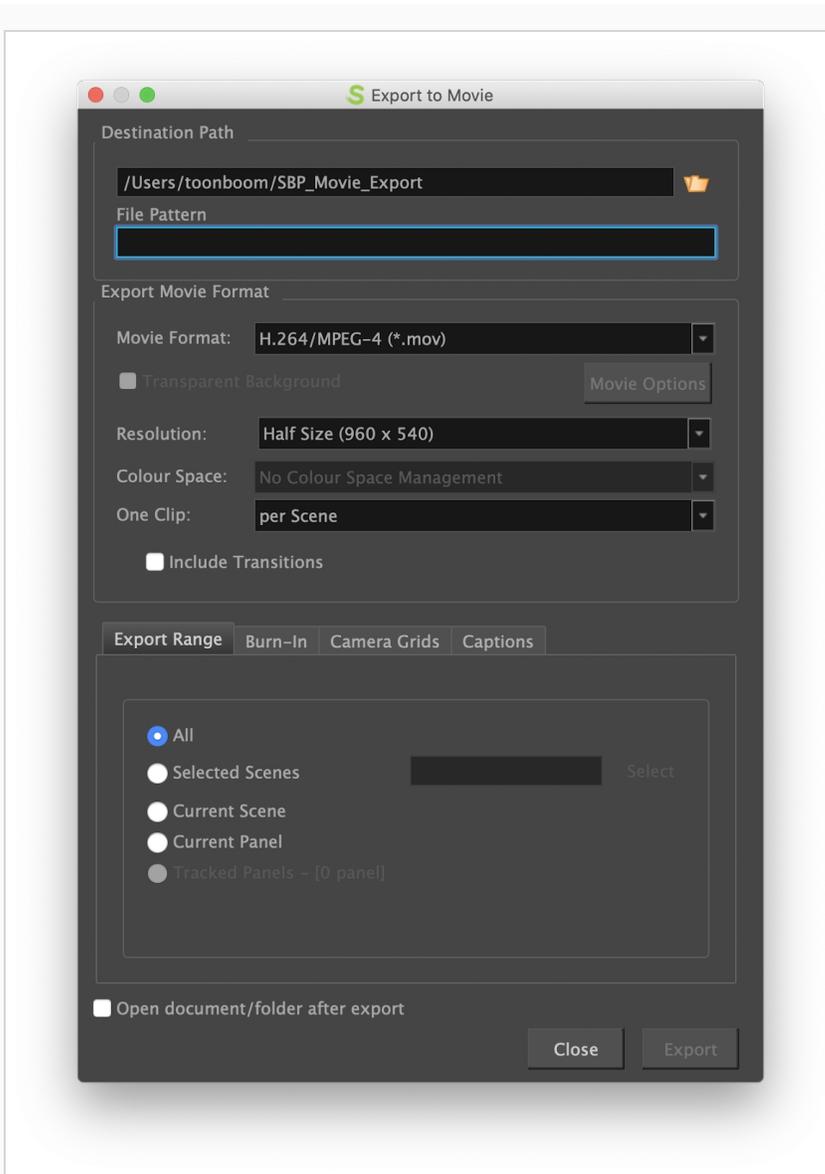
Storyboard ProからCSVをエクスポート

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



Storyboard Pro から動画ファイルをエクスポート

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



ProducerにStoryboard Proデータをインポートする方法

1. 使用するワークフロー作業工程を決めます。

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

Animatic	Layout	Setup	Anim	Comp
Standby ▼	Standby ▼	Standby ▼	Standby ▼	Standby ▼
Unassigned ▼	Unassigned ▼	Unassigned ▼	Unassigned ▼	Unassigned ▼

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

**メモ**

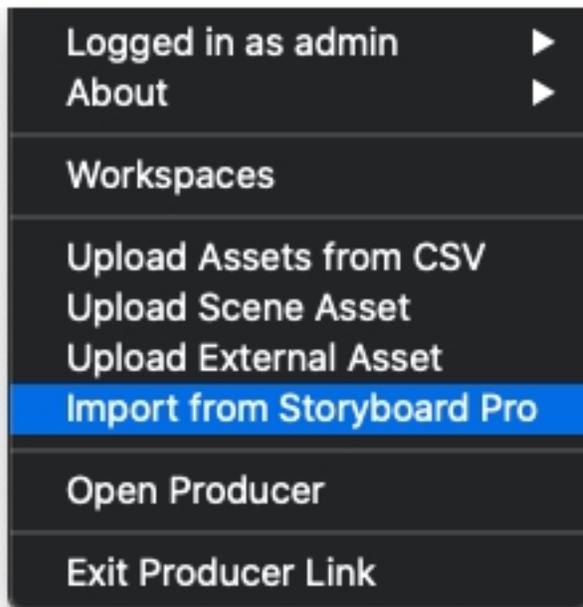
Producer Linkのダウンロードの詳細については、[Producer Linkをダウンロードする方法](#)を参照してください。

3. Producer Link アプリケーションを開きます。

**ヒント**

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

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

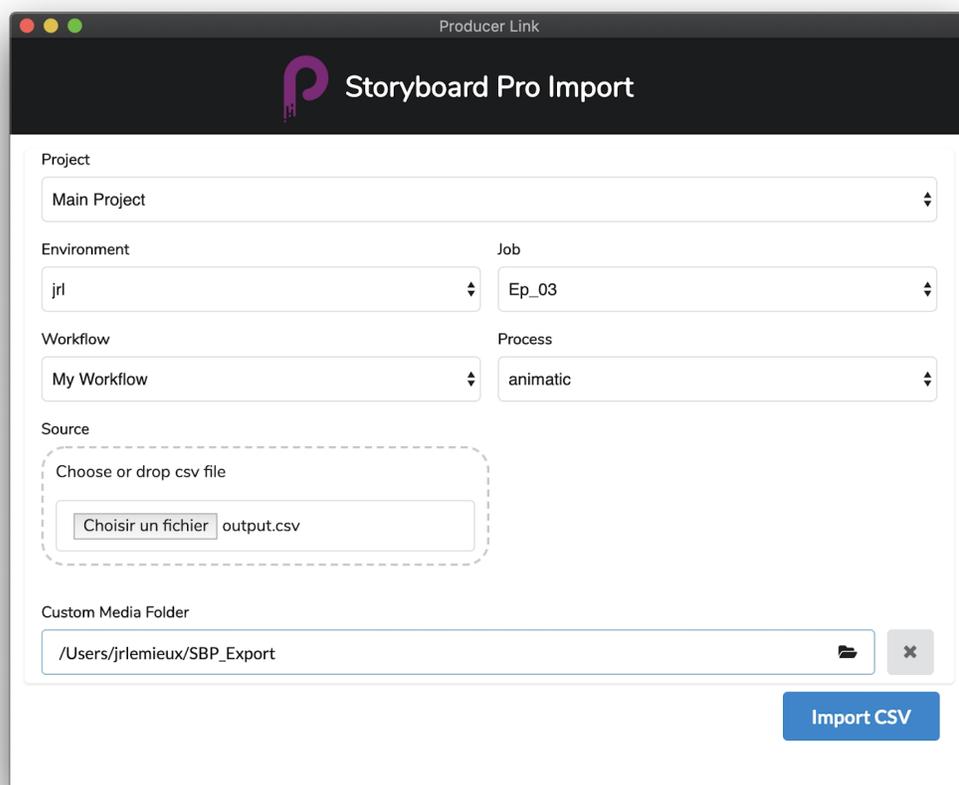


5. すべてのフィールドに入力します。

**メモ**

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

6. Import CSV(CSVのインポート)をクリックします。

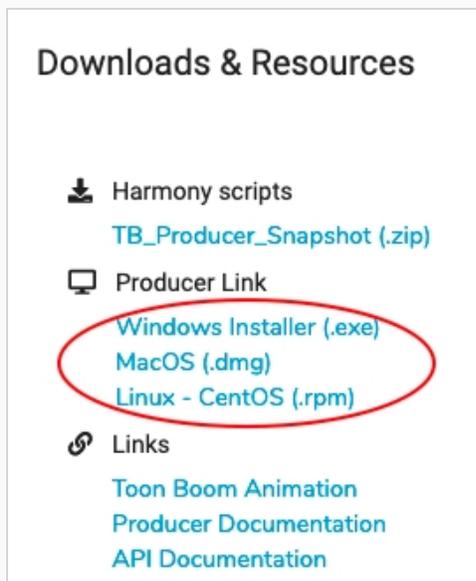
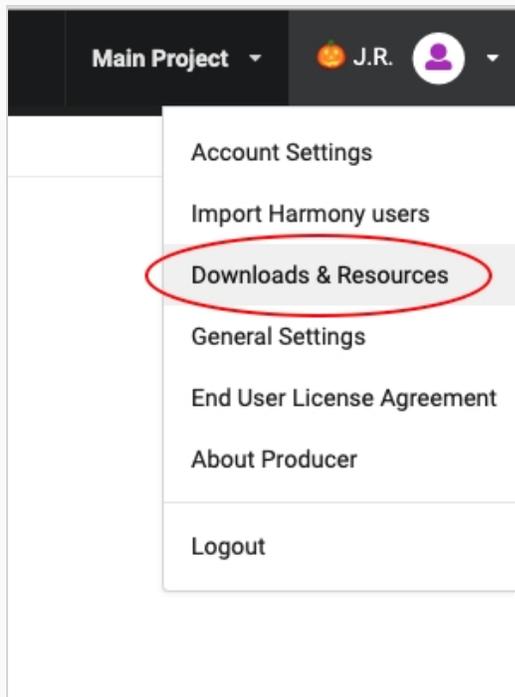


下にスクロールしてインポート作業工程を監視できます。Producerで、Production(制作)ページを更新して新しいカットを表示します。

Producer Linkをダウンロードする方法

Producer Linkをダウンロードするには、以下の手順に従います。

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



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

第11章：レポートについて

レポートを使用して、制作のさまざまなアスペクトを追跡することができます。

第11章：レポートの共有

この手順を使用すると、レポートをユーザーまたはユーザーグループと共有できます。

レポートを共有する方法

1. メインメニューでReports(レポート)を選択します。
2. 左側のパネルで、My Reports(マイレポート) セクションからレポートを選択します。
3. メインセクションで、Share this Report(このレポートを共有する) オプションを選択します。

レポートは、特定のユーザーまたはユーザーのグループにグローバルに共有できます。

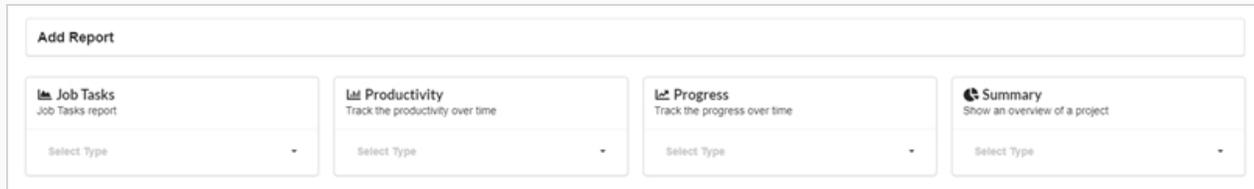
共有レポートは、左側のパネルのShared with me(私と共有) セクションの下に表示されます。

第11章：レポートのエクスポート

この手順を実行すると、データをエクスポートして、スプレッドシートなどの別のソフトウェアで使用できます。

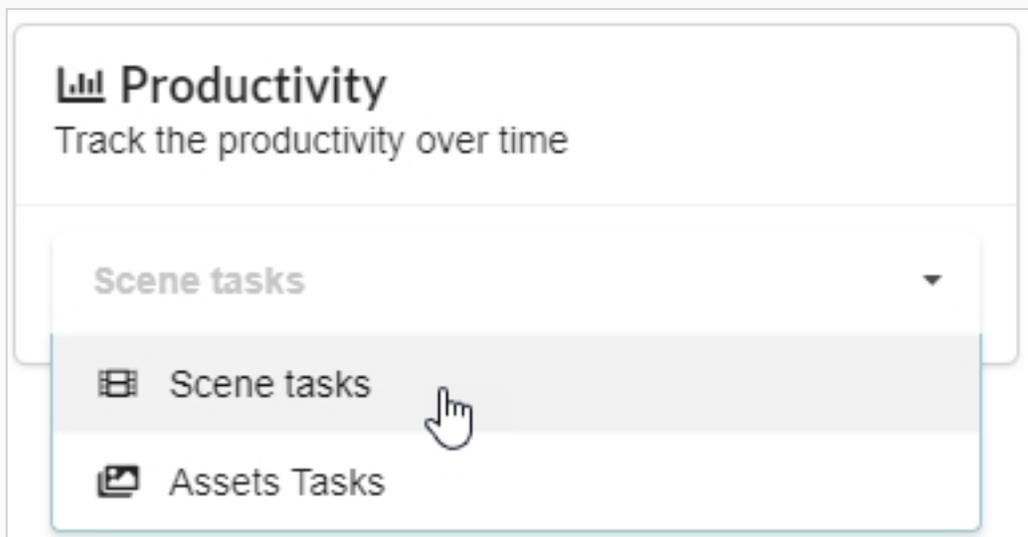
レポートのエクスポート方法

1. メインメニューでReports(レポート)を選択します。
2. Reports(レポート)タブで、作成するレポートの種類(Job Tasks(ジョブ タスク)、 Productivity(生産性)、 Progress(進行状況)、またはSummary(概要))を選択します。

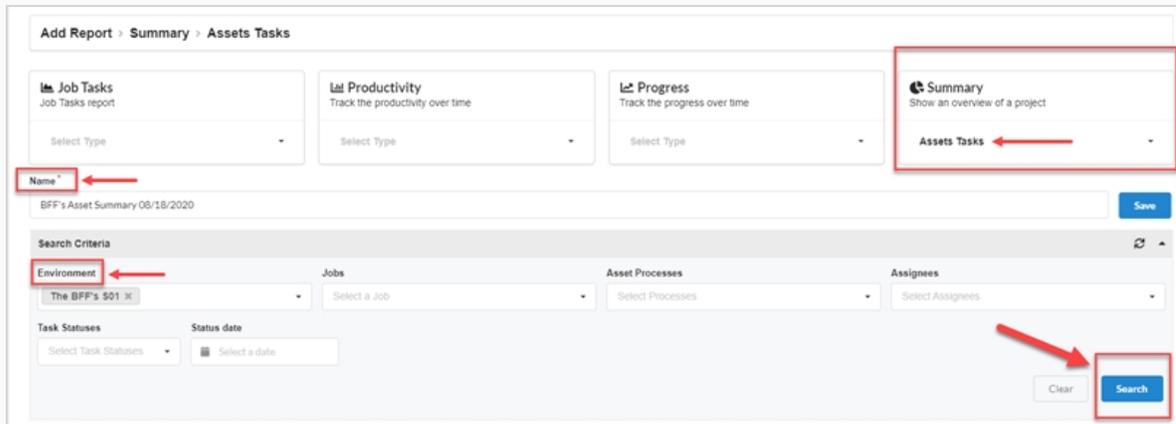


3. ドロップダウンリストからレポートの仕様を選択します。

レポートのオプション/タイプが表示されます。



4. Name(名前)フィールドに、レポートの名前を入力します。



5. Save(保存)をクリックします。

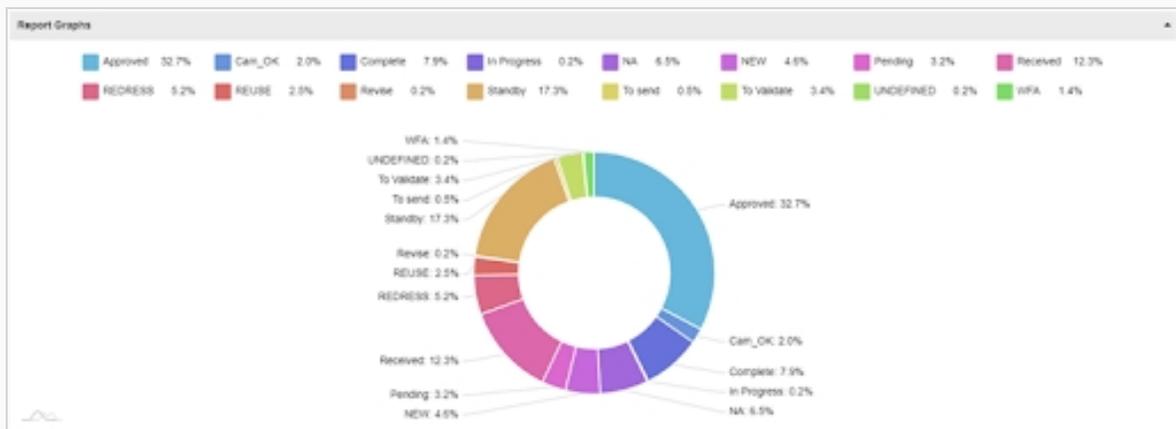
レポートは、左側のSaved Reports(保存済みレポート)列に保存されます。

Report Data

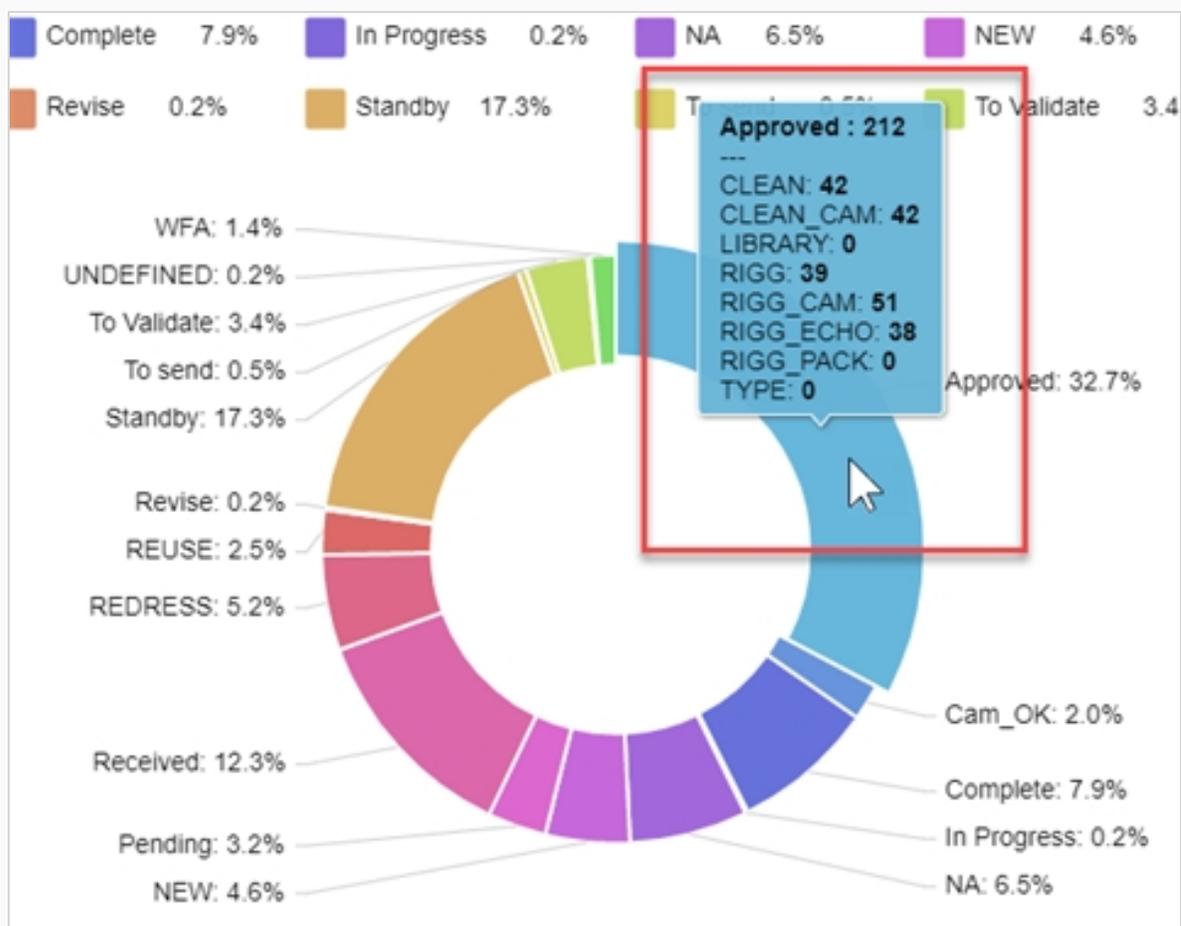
Connect Open Save Export Format Options Fields Fullscreen

ASSIGNEE All

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	PROCESS													
2	STATUS	CLEAN	CLEAN_CAM	LIBRARY	RIGG	RIGG_CAM	RIGG_ECHO	RIGG_PACK	TYPE	Total Count of process				
10	received	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	REDRESS	0	0	0	0	0	0	0	0	34			34	
12	REUSE	0	0	0	0	0	0	0	0	16			16	
13	Revise	0	0	0	0	0	0	1	0	0			1	
14	Standby	0	20	30	2	21	30	1	0	0			112	
15	To send	0	0	0	0	0	0	3	0	0			3	
16	To Validate	14	0	0	0	0	0	0	0	0			22	
17	UNDEFINED	0	0	0	0	0	0	0	0	1			1	
18	WFA	0	0	0	0	0	0	9	0	0			9	
19	Grand Total	0	81	81	81	81	81	81	81	81			640	



グラフの別の領域にマウスを合わせると、追加情報を表示できます。



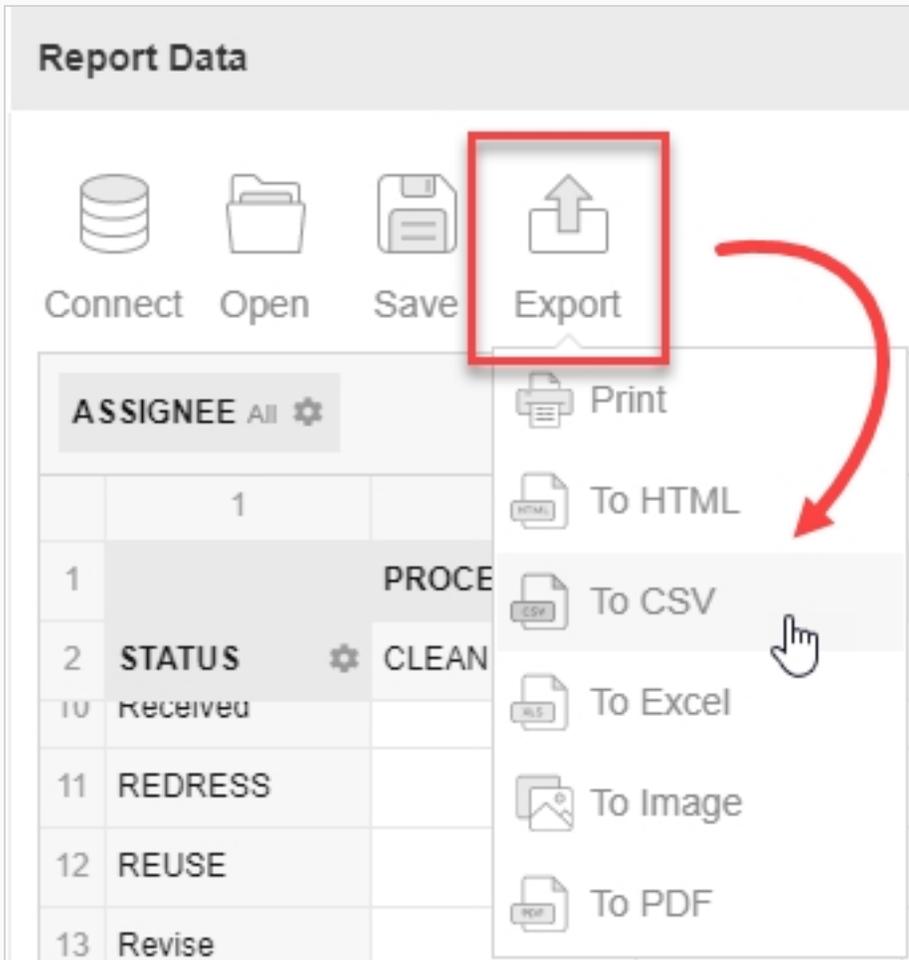
6. Search Criteria(検索条件)セクションで、ドロップダウンメニューを使用して、生成されたレポートで検索する詳細を選択します。
7. Search(検索)ボタンをクリックして検索を開始します。
生成されたレポートの検索結果が表示されます。



メモ

レポートを生成し、後でSaved Reports(保存済みレポート)列でアクセスできます。Search(検索)機能を使用すると、生成されたレポートから特定のデータをいつでも検索できます。

8. Report Data(レポートデータ)セクションで、Export(エクスポート)> To CSV(CSVに)をクリックして、特定のレポートのCSVファイルをエクスポートします。



.csv文書がダウンロードされます。