**クレオジャパン株式会社**
170-0013
東京都豊島区東池袋 1-17-8
池袋 TG ホーメストビル
電話：0800-919-0900
FAX：03-5954-8891

www.creo.com

creo™

**ドキュメント番号：**734-00117A-JA 改訂 A
**発行日：**2004 年 10 月 20 日

Technical bulletin

# Prinergy 2.3 のスマート ホット フォルダ

スマート ホット フォルダについて ..... 2
Smart Hot Folder Manager について ..... 4
スマート ホット フォルダを作成する準備 ..... 6
スマート ホット フォルダによる基本的タスクの自動化 ..... 7
スマート ホット フォルダを使用して複数のタスクを自動化する ..... 14
スマート ホット フォルダの設定 ..... 21
スマートホットフォルダ ダイアログ ボックスのオプション ..... 27
スマート ホット フォルダが正しく機能しない場合 ..... 33
付録 A（APA パターンについて） ..... 34

# スマート ホット フォルダについて

このガイドでは、スマート ホット フォルダに関する情報と、スマート ホット フォルダの作成方法、およびそれを使用して Prinergy® ワークフローを自動化する方法について説明します。

スマート ホット フォルダは、Prinergy 2.3 の新機能です。スマート ホット フォルダにファイルをドロップすることで、Prinergy のタスクを自動的に実行できます。スマート ホット フォルダを作成すれば、次のタスクを自動的に実行できます。

- ジョブの作成
- ワークフロー処理の開始
- ファイルの移動
- ファイル名の変更

また、複数のタスクを一度に実行するスマート ホット フォルダを作成することもできます。このガイドでは、数多くのタスクの組合せの中から、次の 3 つについて説明します。

- ジョブを作成し、ワークフロー処理を開始する。
- ジョブを作成し、ワークフロー処理を開始して、ファイルを移動する。
- ジョブを作成し、ワークフロー処理を開始して、ファイル名の変更とファイルの移動を行う。

スマート ホット フォルダの機能はジョブに依存せず、どのようなジョブのファイルでも処理できるように設定できます。

スマート ホット フォルダはすべて、**%Job%¥SmartHotFolders** フォルダ内に作成されます。入力ファイル名のパターンに一致する名前のファイルをスマート ホット フォルダにドロップすれば、スマート ホット フォルダで設定されたルールが自動的に実行されます。

## スマート ホット フォルダの機能

スマート ホット フォルダは、名前付け規則を使用して機能します。これらの名前付け規則では、自動ページ割り当てと同じ APA（Advanced Production Automation）の構文を使用します[1]。

名前付け規則は、入力ファイル名のパターン（ソース）と出力先ジョブ名のパターン（ターゲット）の 2 つの部分から構成されます。入力ファイル名と出力先ジョブ名のパターンはそれぞれ、APA 構文に従って表記されている必要があります（APA 構文の規則については、34 ページの 付録 A（APA パターンについて） を参照してください）。

[1] APA 構文を使用して自動ページ割り当てを行う方法の詳細については、Prinergy Workshop オンライン ヘルプを参照してください。

スマート ホット フォルダの入力ファイル名のパターンによって、ドロップされたファイルを受け入れるかどうかが判定されます。スマート ホット フォルダがジョブを作成するように設定されている場合、出力先ジョブ名のパターンによって受け入れられたファイルのジョブ コンテキストが決定されます。

スマート ホット フォルダがファイルの移動だけを行うように設定されている場合、その処理にジョブ コンテキストは使用されません。入力ファイル名のパターンによって、ドロップされたファイルを受け入れるかどうかが判定され、受け入れたファイルがルールに従って移動されます。

## サポートされるファイル形式

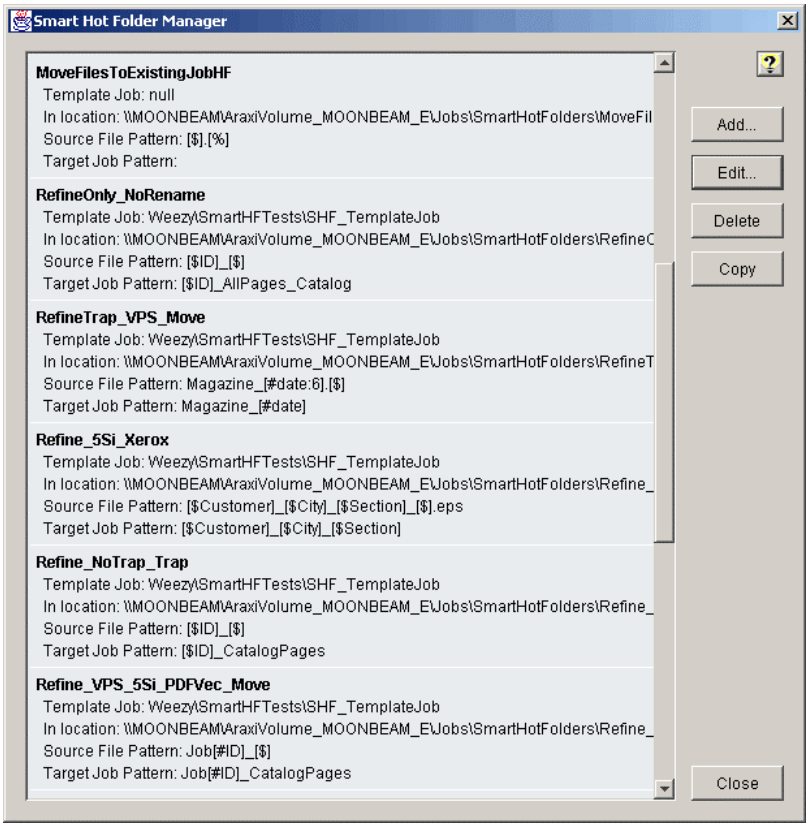
スマート ホット フォルダでは、次の形式のファイルを受け入れて処理できます。

- 入力ファイル（.ps、.pdf、.eps、.tiff など）
- Prinergy でエクスポートされた、インクリメンタル形式でないジョブ ファイル（.zip）
- 面付けプラン（.pjtf および.jdf）およびマーク ファイル（.ps および .pdf）

# Smart Hot Folder Manager について

Smart Hot Folder Manager を起動するには、［ジョブ ファインダ］から［ツール］、［Smart Hot Folder Manager］の順に選択します。Smart Hot Folder Manager を初めて起動する場合、ウィンドウは空白になっています。

スマート ホット フォルダを作成すると、テンプレート ジョブ名、スマート ホット フォルダの場所、入力ファイル名と出力先ジョブ名のパターンなどの主要な設定情報が Smart Hot Folder Manager に表示されます。



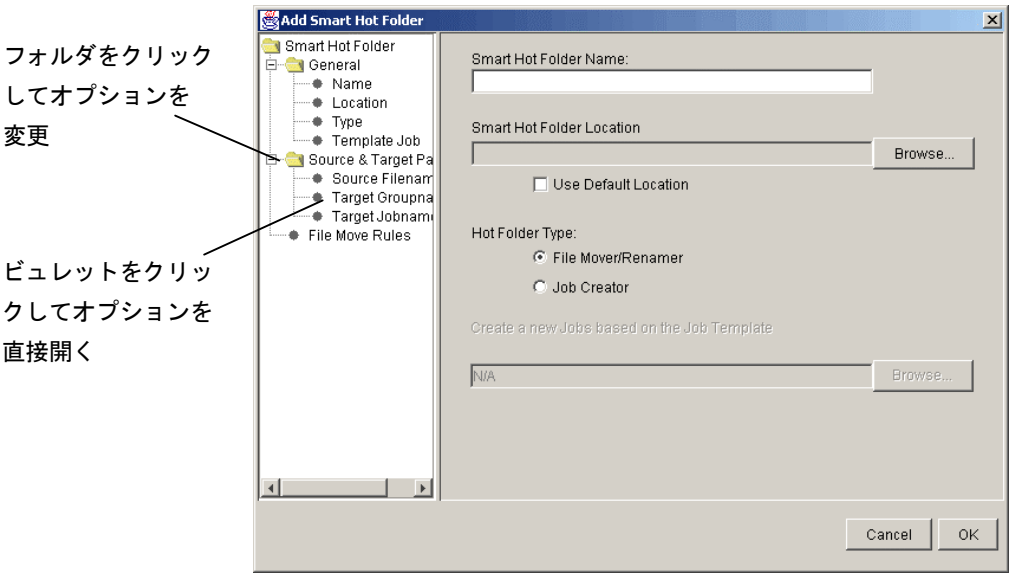

Smart Hot Folder Manager で使用されるボタンについて、次の表で説明します。

| ボタン | 説明 |
|---|---|
| Add（追加） | ［Add Smart Hot Folder（スマート ホット フォルダの追加）］ダイアログ ボックスを開きます。新規のスマート ホット フォルダを追加できます。 |
| Edit（編集） | 選択したスマート ホット フォルダを開いて編集します。 |
| Delete（削除） | 選択したスマート ホット フォルダを削除します。 |
| Copy（コピー） | 選択したスマート ホット フォルダをコピーします。コピーされた新規スマート ホット フォルダの名前は **Copy of <SmartHotFolder>** となり、設定は元のスマート ホット フォルダと同じです。 |
| Close（閉じる） | Smart Hot Folder Manager を閉じます。 |

## Smart Hot Folder Manager の操作

［Add Smart Hot Folder（スマート ホット フォルダの追加）］ダイアログ ボックス[2]の設定を行う場合、左のウィンドウ枠にあるフォルダの 1 つをクリックして、ダイアログ ボックスに表示されるオプションを変更することができます。左のウィンドウ枠にある各フォルダでは、表示されるオプションが異なります。フォルダには、［General（全般）］、［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］、および［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］の 3 つがあります。

左のウィンドウ枠にあるオプション名をクリックして、個々のオプションを直接設定することもできます。たとえば、スマート ホット フォルダ名を直接設定するには、［General（全般）］フォルダの［Name（名前）］をクリックします。




[2] ［Add Smart Hot Folder（スマート ホット フォルダの追加）］ダイアログ ボックスに関する情報は、［Edit Smart Hot Folder（スマート ホット フォルダの編集）］ダイアログ ボックスにも適用されます。

### ［Hot Folder Type（ホット フォルダのタイプ）］の選択によって変更されるオプション表示

［General（全般）］フォルダを選択して表示されるオプションの［Hot Folder Type（ホット フォルダのタイプ）］で、［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］または［Job Creator（ジョブの作成）］のいずれのオプションを選択するかによって、［Add Smart Hot Folder（スマート ホット フォルダの追加）］ダイアログ ボックスに表示されるオプションを変更できます。

- ［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］オプションがオンの場合、ファイルの移動や名前変更に必要なオプションだけが有効になります。ジョブの作成やテンプレート ジョブの選択を行うオプションは無効になります。
- ［Job Creator（ジョブの作成）］オプションがオンの場合、すべてのオプションが有効になります。このオプションがオンの場合は、ジョブの作成、ワークフロー処理の開始、ファイルの移動、ファイル名の変更が可能です。

# スマート ホット フォルダを作成する準備

スマート ホット フォルダを作成する前に、以下のことを行う必要があります。Prinergy の設定の詳細については、Prinergy Workshop オンライン ヘルプを参照してください。

ジョブを作成するスマート ホット フォルダを設定する場合は、以下の準備を行います。

- テンプレート ジョブを作成します。
  テンプレート ジョブには、プリジョブ、既存のジョブ、またはテンプレート ジョブが使用できます。

ワークフロー処理を開始するスマート ホット フォルダを設定する場合は、以下の準備を行います。

- テンプレート ジョブを作成します。
  テンプレート ジョブには、プリジョブ、既存のジョブ、またはテンプレート ジョブが使用できます。
- テンプレート ジョブ内に、ホット フォルダを含めます。
  テンプレート ジョブには、プロセス プランおよびワークフロー プランに関連付けられたホット フォルダが含まれている必要があります。複数の単ページ プルーフ ワークフロー プランを作成する方法については、テクニカル報告（734-00129A）の『Multiple Loose Proof Workflow Plans』を参照してください。

ファイルの移動および名前変更を行うスマート ホット フォルダを設定する場合は、以下の準備を行います。

- 保存などの目的に使用するフォルダを作成します。
  エクスプローラまたは Mac OS X の Finder を使用して、フォルダを作成します。フォルダを別のボリューム上に作成した場合、Prinergy Administrator ソフトウェアを使用して、ボリュームをマウントします。ボリュームのマウントについての詳細は、Prinergy Administrator オンライン ヘルプを参照してください。

スマート ホット フォルダを作成する前に、34 ページの 付録 A（APA パターンについて） に記述された APA 構文と後方参照の規則について確認しておいてください。

# スマート ホット フォルダによる基本的タスクの自動化

このセクションでは、スマート ホット フォルダによって自動化できる基本的な下記の 4 つのタスクについて説明します。

- 新規ジョブの作成
- ワークフロー処理の開始
- ファイルの移動
- ファイル名の変更

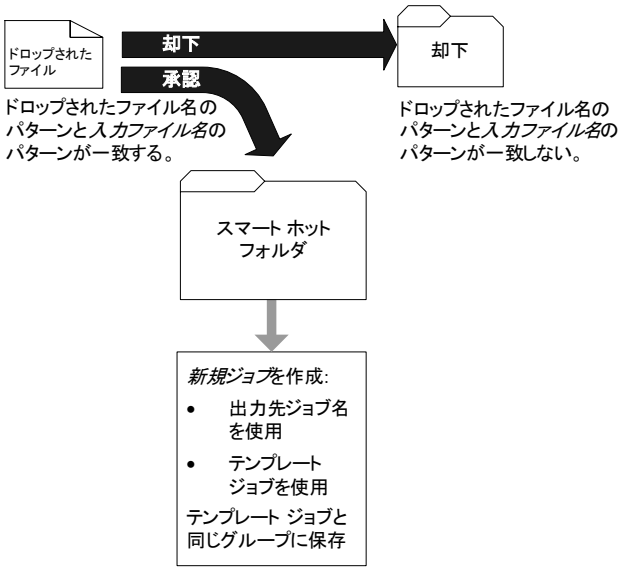
4 つの各タスクについてスマート ホット フォルダがどのように機能するか、ワークフロー図を用いて説明し、これらのタイプのスマート ホット フォルダを作成する手順を示します。

スマート ホット フォルダがタスクを実行するには、ドロップされたファイルの名前がスマート ホット フォルダの入力ファイル名のパターンに一致している必要があります。入力ファイル名のパターンに一致しない場合、ファイルは却下されてスマート ホット フォルダの **Rejected** フォルダ（**%Jobs% ¥SmartHotFolders¥<Smart Hot Folder Name>¥Processed¥Rejected**）に格納されます。

## スマート ホット フォルダを使用して新規ジョブを作成する

自動的にジョブを作成するスマート ホット フォルダを作成できます。ファイル名が入力ファイル名のパターンに一致したファイルをスマート ホット フォルダにドロップすると、スマート ホット フォルダは以下の処理を自動的に実行します。

- ファイルの承認
- テンプレート ジョブに基づき、名前が出力先ジョブ名のジョブを作成し、テンプレート ジョブと同じグループ内に保存



自動的にジョブを作成するスマート ホット フォルダを作成するには、以下の手順に従います。

1. 新規のスマート ホット フォルダを追加します。

   22 ページを参照してください。

2. ジョブを作成するためにスマート ホット フォルダを設定します。

   22 ページを参照してください。

3. テンプレート ジョブを選択します。

   23 ページを参照してください。

4. 入力ファイル名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

5. 出力先ジョブ名のパターンを設定します。

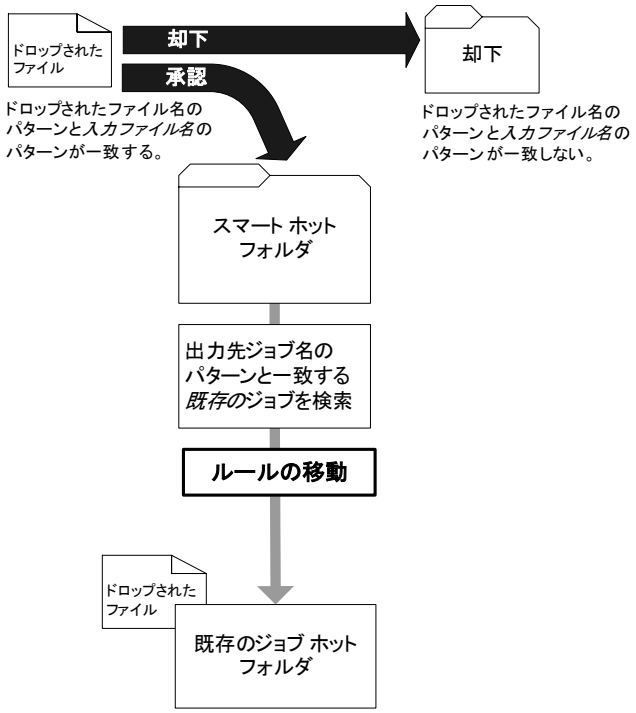
   23 ページを参照してください。

6. ［OK］をクリックして、スマート ホット フォルダを保存します。

## スマート ホット フォルダを使用して既存ジョブ内でワークフロー処理を開始する

既存のジョブ内にあるワークフロー処理を自動的に開始するスマート ホット フォルダを作成できます。ファイル名が入力ファイル名のパターンに一致したファイルをスマート ホット フォルダにドロップすると、スマート ホット フォルダは以下の処理を自動的に実行します。

- ファイルの承認
- 入力ファイル名の後方参照による出力先ジョブ名の決定、および出力先ジョブ名に一致する既存ジョブの検索出力先ジョブ名のパターンに一致する既存のジョブが見つからない場合、ドロップしたファイルを処理するための新規ジョブを作成
- ドロップしたファイルをジョブのホット フォルダに移動
- ジョブのホット フォルダに添付されたワークフロー プランに従って、ワークフロー処理を開始




既存のジョブ内のワークフロー処理を自動的に開始するスマート ホット フォルダを作成するには、以下の手順に従います。

1. 新規のスマート ホット フォルダを追加します。

   22 ページを参照してください。

2. ジョブを作成するためにスマート ホット フォルダを設定します。

   22 ページを参照してください。

3. 入力ファイル名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

4. 出力先ジョブ名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

5. ファイルをジョブのホット フォルダに移動します。

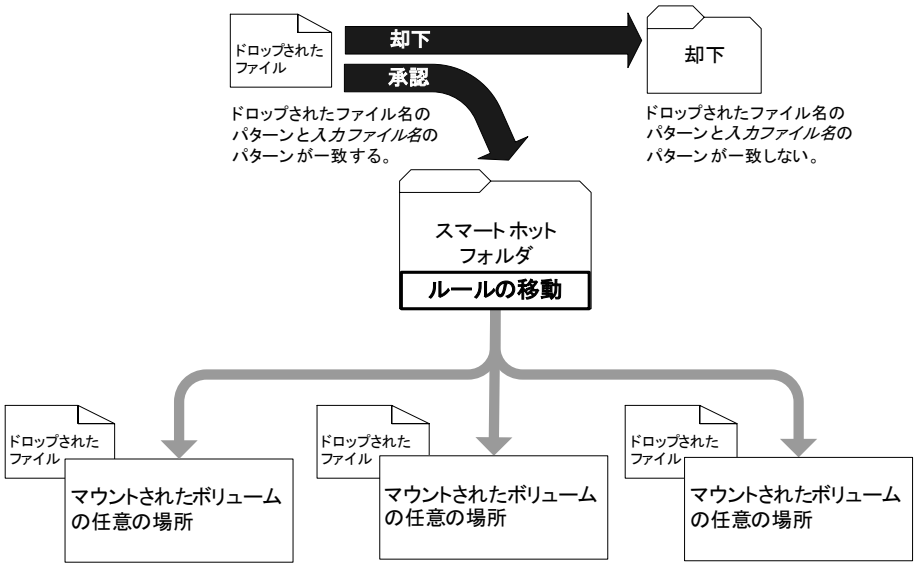
   24 ページを参照してください。

6. ［OK］をクリックして、スマート ホット フォルダを保存します。

## スマート ホット フォルダを使用してファイルを移動する

保存やバックアップ、または処理を追加する目的でファイルを別の場所に自動的に移動するスマート ホット フォルダを作成できます。ファイル名が入力ファイル名のパターンに一致したファイルをスマート ホット フォルダにドロップすると、スマート ホット フォルダは以下の処理を自動的に実行します。

- ファイルの承認
- 移動ルールに従って、ファイルをコピーおよび移動。すべてのルールが同時に実行されます。




自動的にファイルを移動するスマート ホット フォルダを作成するには、以下の手順に従います。

1. 新規のスマート ホット フォルダを追加します。

   22 ページを参照してください。

2. ファイルの移動／名前変更を行うためにスマート ホット フォルダを設定します。

   22 ページを参照してください。

3. 入力ファイル名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

4. マウントしたボリュームの任意の場所にファイルを移動します。[3]

   25 ページを参照してください。

5. ［OK］をクリックして、スマート ホット フォルダを保存します。

[3] ファイルを新規ジョブ内の複数のホット フォルダに移動する場合は、ファイルを新規ホット フォルダに移動するたびにファイル名を変更します。ファイル名の変更方法については、26 ページの「出力先ファイル名を変更する」を参照してください。

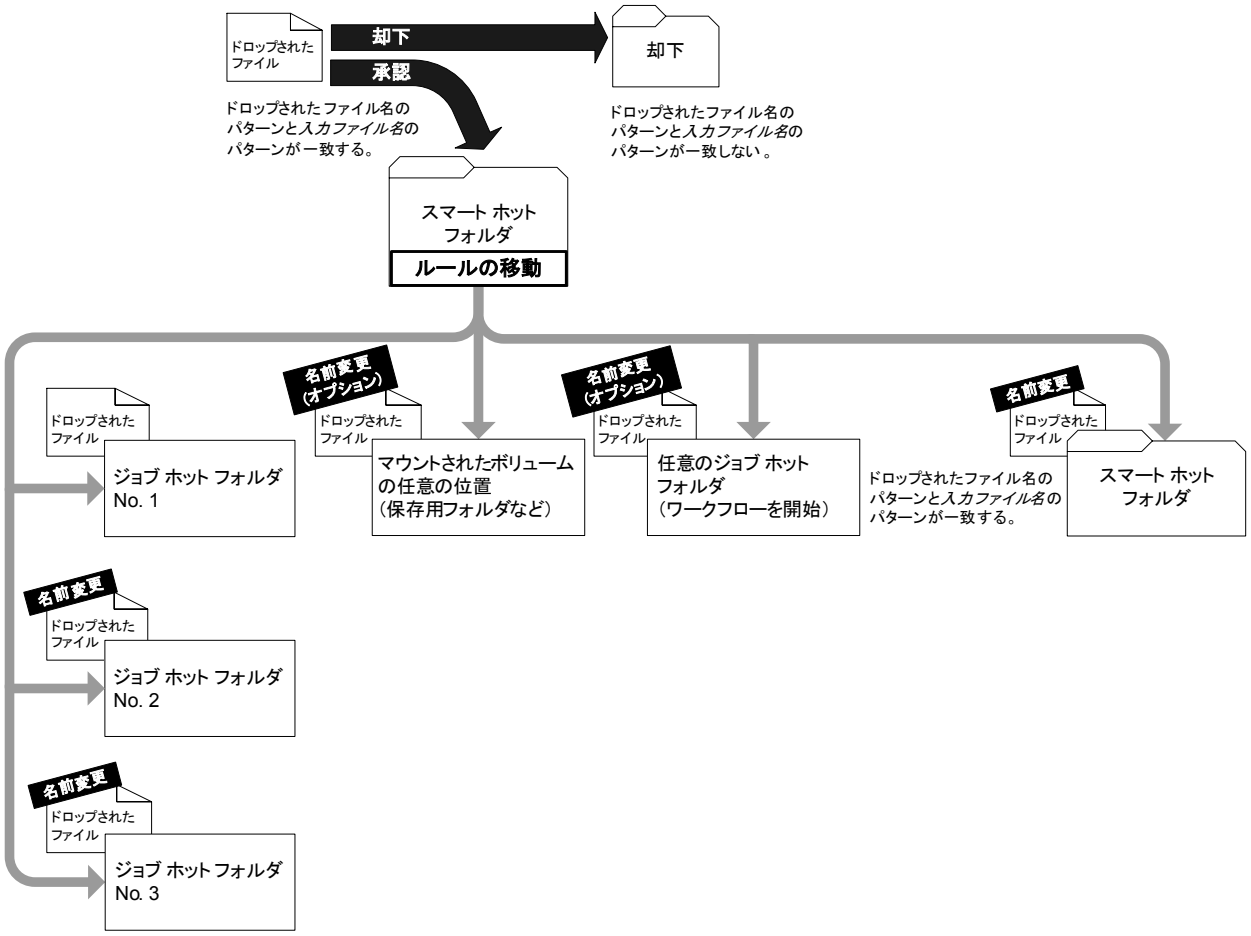
## スマート ホット フォルダを使用してファイル名を変更する

自動的にファイル名を変更するスマート ホット フォルダを作成できます。ファイル名の変更が必要となるのは以下のような場合です。

- 命名規則に従って顧客のファイル名を変更する。
- 別のスマート ホット フォルダの入力ファイル名のパターンに合うように、ファイル名を変更する。
- 複数のジョブ ホット フォルダにファイルを移動する。

ファイル名が入力ファイル名のパターンに一致したファイルをスマート ホット フォルダにドロップすると、スマート ホット フォルダは以下の処理を自動的に実行します。

- ファイルの承認
- 移動ルールに従い、ファイルのコピー、名前変更、移動を実行。すべてのルールが同時に実行されます。



自動的にファイル名を変更するスマート ホット フォルダを作成するには、以下の手順に従います。

1. 新規のスマート ホット フォルダを追加します。

   22 ページを参照してください。

2. ファイルの移動／名前変更を行うためにスマート ホット フォルダを設定します。

   22 ページを参照してください。

3. 入力ファイル名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

4. マウントしたボリュームの任意の場所にファイルを移動します。[4]

   25 ページを参照してください。

5. 出力先ファイルの名前を変更します。

   26 ページを参照してください。

6. ［OK］をクリックして、スマート ホット フォルダを保存します。

[4] ファイルを新規ジョブ内の複数のホット フォルダに移動する場合は、ファイルを新規ホット フォルダに移動するたびにファイル名を変更します。ファイル名の変更方法については、26 ページの「出力先ファイル名を変更する」を参照してください。

# スマート ホット フォルダを使用して複数のタスクを自動化する

スマート ホット フォルダの重要な機能は、複数のタスクを自動的に、一度に実行できることです。自動化できる 4 つの基本的なタスクの組合せは多数ありますが、このセクションでは以下の 3 つについて説明します。

- ジョブを作成し、新規ジョブ内でワークフロー処理を開始する。
- ジョブを作成し、ワークフロー処理を開始して、ファイルを移動する。
- ジョブを作成し、ワークフロー処理を開始して、ファイルの移動と名前変更を行う。

## ドロップされたファイルによってジョブが作成される条件

スマート ホット フォルダにファイルが最初にドロップされ、以下の 2 つの条件が満たされた場合に、ジョブが作成されます。

- 入力ファイル名のパターンが出力先ジョブ名のパターンと一致する。
- 出力先ジョブ名のパターンに一致する既存のジョブがない。

これら 2 つの条件が満たされた場合、出力先ジョブ名のパターンに従って新規ジョブの名前が付けられ、ドロップされたファイルのワークフロー処理が開始されます。

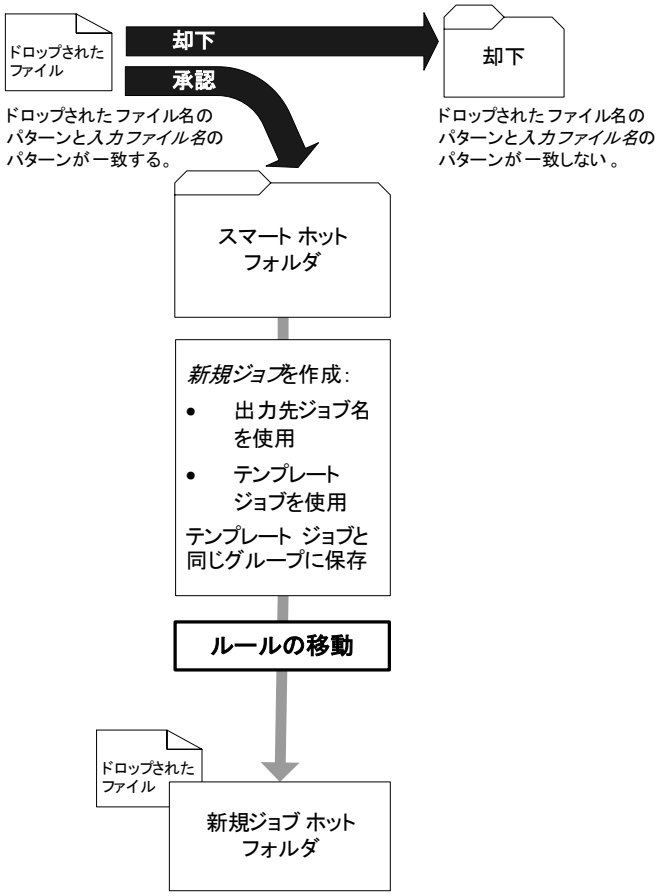
以降、この同じスマート ホット フォルダにドロップされたファイルは、以下のように処理されます。

- 入力ファイル名のパターンと出力先ジョブ名のパターンの両方に一致するファイルの場合、ファイルは受け入れられ、現在のジョブへ移動されて処理されます。
- 入力ファイル名のパターンには一致するが、出力先ジョブ名のパターンには一致しないファイルの場合、ファイルは受け入れられますが、既存のジョブが見つからないため新規ジョブが作成されます。

## スマート ホット フォルダを使用して新規ジョブを作成し、新規ジョブ内でワークフロー処理を開始する

自動的にジョブを作成し、作成した新規ジョブ内でワークフロー処理を開始するスマート ホット フォルダを作成できます。ファイル名が入力ファイル名のパターンに一致したファイルをスマート ホット フォルダにドロップすると、スマート ホット フォルダは以下の処理を自動的に実行します。

- ファイルの承認
- 入力ファイル名の後方参照により、出力先ジョブ名を決定
- テンプレート ジョブに基づいて、名前が出力先ジョブ名のジョブを作成し、テンプレート ジョブと同じグループ内に保存
- ドロップしたファイルを新しく作成されたジョブのホット フォルダに移動
- ジョブのホット フォルダに添付されたワークフロー プランに従い、ワークフロー処理を開始



自動的にジョブを作成し、作成したジョブ内のワークフロー処理を開始するスマート ホット フォルダを作成するには、以下の手順に従います。

1. 新規のスマート ホット フォルダを追加します。

   22 ページを参照してください。

2. ジョブを作成するためにスマート ホット フォルダを設定します。

   22 ページを参照してください。

3. テンプレート ジョブを選択します。

   23 ページを参照してください。

4. 入力ファイル名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

5. 出力先ジョブ名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

6. ファイルをジョブのホット フォルダに移動します。

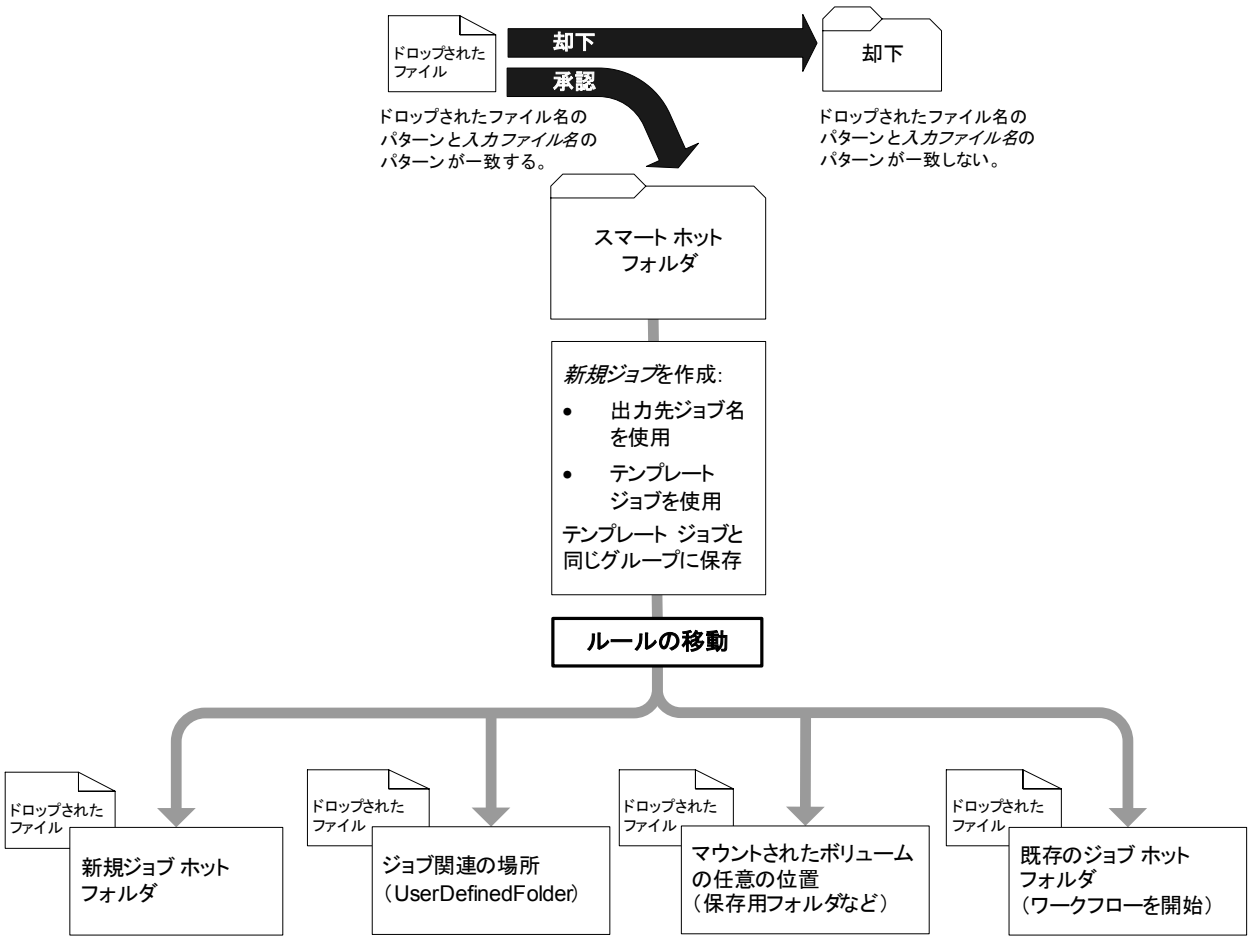
   24 ページを参照してください。

7. ［OK］をクリックして、スマート ホット フォルダを保存します。

## スマート ホット フォルダを使用してジョブの作成、ワークフロー処理の開始、およびファイルの移動を行う

自動的にジョブを作成し、その後で即座に作成した新規ジョブ内のワークフロー処理を開始し、保存や追加の処理のためにファイルを別の場所に移動するスマート ホット フォルダを作成できます。ファイル名が入力ファイル名のパターンに一致したファイルをスマート ホット フォルダにドロップすると、スマート ホット フォルダは以下の処理を自動的に実行します。

- ファイルの承認
- テンプレート ジョブに基づいて、名前が出力先ジョブ名のジョブを作成し、テンプレート ジョブと同じグループ内に保存。
- ジョブを保存すると同時に、ファイルをコピーして下記の任意の場所に移動。
  - 作成した新規ジョブのホット フォルダ（ワークフロー処理が開始される）
  - ジョブに関連した場所（jobs¥target job name¥UserDefinedFolders¥）
  - マウントされたボリューム上の任意の場所
  - 他の任意の既存ジョブのホット フォルダ（ワークフロー処理が開始される）



自動的にジョブを作成し、ワークフロー処理を開始して、ファイルを移動するスマート ホット フォルダを作成するには、以下の手順に従います。

1. 新規のスマート ホット フォルダを追加します。

   22 ページを参照してください。

2. ジョブを作成するためにスマート ホット フォルダを設定します。

   22 ページを参照してください。

3. テンプレート ジョブを選択します。

   23 ページを参照してください。

4. 入力ファイル名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

5. 出力先ジョブ名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

6. ファイルを以下の任意の場所に移動します。
   - ファイルをジョブのホット フォルダに移動します。

     24 ページを参照してください。
   - ファイルをジョブに関連した場所に移動します。

     24 ページを参照してください。
   - マウントされたボリューム上の任意の場所にファイルを移動します。

     25 ページを参照してください。

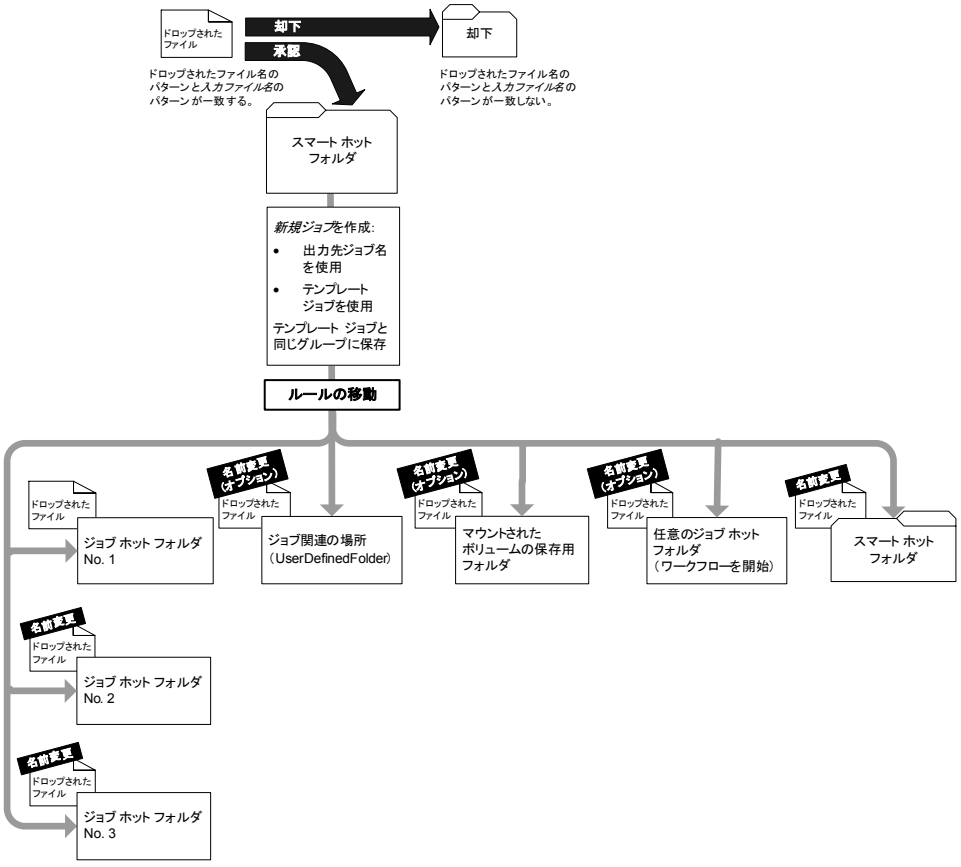
7. ［OK］をクリックして、スマート ホット フォルダを保存します。

## スマート ホット フォルダを使用してジョブの作成、ワークフロー処理の開始、およびファイルの移動と名前変更を行う

［File Renamer（ファイルの名前変更）］オプションを使用すると、複数のジョブ ホット フォルダでのファイルの同時処理や、別のスマート ホット フォルダで受け入れられるようにするためのファイル名の変更、またはその他の目的のためのファイル名の変更が行えます。

自動的にジョブを作成し、その後で即座に作成した新規ジョブ内のワークフロー処理を開始し、ファイルの名前を変更して別の場所に移動するスマート ホット フォルダを作成できます。ファイル名が入力ファイル名のパターンに一致したファイルをスマート ホット フォルダにドロップすると、スマート ホット フォルダは以下の処理を自動的に実行します。

- ファイルの承認
- テンプレート ジョブに基づいて、名前が出力先ジョブ名のジョブを作成し、テンプレート ジョブと同じグループ内に保存
- ジョブを保存すると同時に、ファイルをコピーして名前を変更し、下記の任意の場所に移動
  - 作成した新規ジョブ内の複数のホット フォルダ
  - ジョブに関連した場所（jobs¥target job name¥UserDefinedFolders¥）
  - マウントされたボリューム上の任意の場所（別のスマート ホット フォルダを含む）



自動的にジョブを作成し、ワークフロー処理を開始して、ファイルの移動と名前変更を行うスマート ホット フォルダを作成するには、以下の手順に従います。

1. 新規のスマート ホット フォルダを追加します。

   22 ページを参照してください。

2. ジョブを作成するためにスマート ホット フォルダを設定します。

   22 ページを参照してください。

3. テンプレート ジョブを選択します。

   23 ページを参照してください。

4. 入力ファイル名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

5. 出力先ジョブ名のパターンを設定します。

   23 ページを参照してください。

6. ファイル名を変更して、以下の任意の場所に移動します。
   - ファイルをジョブのホット フォルダに移動します。

     24 ページを参照してください。

   - ファイルをジョブに関連した場所に移動します。

     24 ページを参照してください。

   - マウントされたボリューム上の任意の場所にファイルを移動します。

     25 ページを参照してください。

7. ［OK］をクリックして、スマート ホット フォルダを保存します。

# スマート ホット フォルダの設定

スマート ホット フォルダには柔軟性があるため、［スマート ホット フォルダ］ダイアログ ボックス内のすべてのオプションを設定する必要はありません。次の「手順の概要」のセクションで示されたオプション、または 7 ページ以降の各種スマート ホット フォルダの説明にある手順で示されたオプションだけを設定してください。

## 手順の概要

表 1 に、前のセクションで説明した、基本的な複数のタスクを設定するために必要な手順の概要を示します。各手順については、22 ページ以降で説明します。

表 1 設定手順の概要

| 手順 | スマート ホット フォルダのタスク<br>ジョブの作成 | ワークフローの開始 | ファイルの移動 | ファイル名の変更 | ジョブを作成し、新規ジョブ内でワークフローを開始 | ジョブを作成し、新規ジョブ内でのワークフローの開始とファイルの移動 | ジョブを作成し、新規ジョブ内でのワークフローの開始とファイルの移動、ファイル名の変更 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 新規スマート ホット フォルダを追加する | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ファイルの移動／名前変更を行うスマート ホット フォルダを設定する | × | × | ✓ | ✓ | × | × | × |
| ジョブを作成するスマート ホット フォルダを設定する | ✓ | ✓ | × | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| テンプレート ジョブを選択する | ✓ | × | × | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 入力ファイル名のパターンを設定する | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 出力先ジョブ名のパターンを設定する | ✓ | ✓ | × | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| ファイルをジョブ ホット フォルダに移動する（複数のジョブ ホット フォルダに移動する場合は、出力先ファイル名を変更） | × | ✓ | × | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| ファイルをジョブに関連した場所に移動する | × | × | × | × | × | ✓ | ✓ |
| マウントされたボリューム上の任意の場所にファイルを移動する | × | × | ✓ | ✓ | × | ✓ | ✓ |
| 出力先ファイル名を変更する | × | △ | △ | ✓ | △ | △ | ✓ |

凡例：

✓ = 必須の手順

× = 必須でない手順

△ = 有効な移動ルールを作成するために必要な場合がある手順

## スマート ホット フォルダの設定方法

このセクションでは、スマート ホット フォルダの設定方法について説明します。

**注意**：以下のページで示す順序でスマート ホット フォルダを設定しないでください。すべての手順がユーザー独自のスマート ホット フォルダに適用されるわけではありません。ユーザーのスマート ホット フォルダに適用される手順を決定するには、「手順の概要」（2 ページ）または 2 ページ以降の各種スマート ホット フォルダの説明の下にある手順の概要を参照します。

［スマート ホット フォルダ］ダイアログ ボックスのオプションに関する詳細は、27 ページの「スマート ホット フォルダ ダイアログ ボックスのオプション」を参照してください。

### 新規スマート ホット フォルダを追加する

1. Prinergy Workshop を起動し、［ジョブ ファインダ］の［ツール］メニューで［Smart Hot Folder Manager］を選択します。
2. ［Add（追加）］をクリックします。
3. ［Smart Hot Folder Name（スマート ホット フォルダ名）］ボックスに、スマート ホット フォルダの名前を入力します。
4. ［Use Default location（デフォルトの場所を使用）］チェック ボックスをオンにするか、［Browse（参照）］をクリックしてスマート ホット フォルダの場所を選択します。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

### ファイルの移動／名前変更を行うスマート ホット フォルダを設定する

- ［General（全般）］フォルダを選択して表示される［Hot Folder Type（ホット フォルダのタイプ）］で、［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］を選択します。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

### ジョブを作成するスマート ホット フォルダを設定する

- ［General（全般）］フォルダを選択して表示される［Hot Folder Type（ホット フォルダのタイプ）］で、［Job Creator（ジョブの作成）］を選択します。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

### テンプレート ジョブを選択する

1. ［General（全般）］フォルダを選択して表示される［Create new jobs based on the Job Template（テンプレート ジョブに基づいて新規ジョブを作成）］ボックスの［Browse（参照）］をクリックします。

   ［Select Template Job（テンプレート ジョブの選択）］ダイアログ ボックスが開き、Prinergy サーバー上にある Jobs フォルダが表示されます。

2. 一覧から、テンプレート ジョブを選択します。
3. ［Copy From Selected Jobs（選択したジョブからコピー）］で、［Hot Folder（ホット フォルダ）］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。
4. ［OK］をクリックします。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

### 入力ファイル名のパターンを設定する

1. 左のウィンドウ枠で、［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］をクリックします。
2. ［Source Filename Pattern（入力ファイル名のパターン）］ボックスに、APA 構文を用いて、入力ファイル名のパターンを入力します。

   たとえば、[#ID]_[$] と入力します。APA 構文の詳細については、34 ページの 付録 A（APA パターンについて） を参照してください。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

### 出力先ジョブ名のパターンを設定する

1. ［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］フォルダを選択して表示されるオプションの［Target Job Name Pattern（出力先ジョブ名のパターン）］ボックスに、出力先ジョブ名のパターンを入力します。下記のいずれかを入力できます。

   - 静的ターゲット ジョブ名（たとえば Job1234_CatalogPages）。
   - APA 構文を用いた可変出力先ジョブ名（たとえば、[#ID]_CatalogPages）。正しく記述された場合、可変出力先ジョブ名は入力ファイル名のパターンを後方参照します。APA 構文の詳細については、34 ページの 付録 A（APA パターンについて） を参照してください。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

**ファイルをジョブ ホット フォルダに移動する**[5]

1. 左のウィンドウ枠で、［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］をクリックします。
2. ［Add（追加）］をクリックします。

   テーブル内に新しい行が追加されます。
3. ［Source Filename Pattern（入力ファイル名のパターン）］ボックスに入力ファイル名のパターンを入力するか、または［Use Smart Hot Folder's Pattern（スマート ホット フォルダのパターンを使用）］チェック ボックスをオンにします。

   ［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルの最初のセルには、入力ファイル名のパターンが動的に入力されます。有効な移動ルールの作成が完了するまでは、テーブル内のテキストの色は赤のままです。
4. ［Target Filename Pattern（出力先ファイル名のパターン）］ボックスに出力先ファイル名（移動されたファイルの名前）を入力します。または、［Rename files（ファイル名の変更）］チェック ボックスをオンにして、入力ファイル名のパターンと同じファイル名を使用することもできます。

   有効な移動ルールの作成が完了するまでは、テーブル内のテキストの色は赤のままです。
5. ［Move to Job Hot Folder（ジョブ ホット フォルダへ移動）］を選択します。

   ボックスが一覧に変わります。
6. 一覧から、ジョブ ホット フォルダを選択します。

移動ルールの作成が完了し、テーブル内のテキストの色が黒に変わります。テーブル内のテキストの色が赤のままの場合、移動ルールは有効ではありません。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

**ファイルをジョブに関連した場所に移動する**

1. 左のウィンドウ枠で、［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］をクリックします。
2. ［Add（追加）］をクリックします。

   テーブル内に新しい行が追加されます。

[5] ファイルを新規ジョブ内の複数のホット フォルダに移動する場合は、ファイルを新規ホット フォルダに移動するたびにファイル名を変更します。ファイル名の変更方法については、26 ページの「出力先ファイル名を変更する」を参照してください。

3. ［Source Filename Pattern（入力ファイル名のパターン）］ボックスに入力ファイル名のパターンを入力するか、または［Use Smart Hot Folder's Pattern（スマート ホット フォルダのパターンを使用）］チェック ボックスをオンにします。

   ［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルの最初のセルには、入力ファイル名のパターンが動的に入力されます。有効な移動ルールの作成が完了するまでは、テーブル内のテキストの色は赤のままです。

4. ［Target Filename Pattern（出力先ファイル名のパターン）］ボックスに出力先ファイル名（移動されたファイルの名前）を入力します。または、［Rename files（ファイル名の変更）］チェック ボックスをオンにして、入力ファイル名のパターンと同じファイル名を使用することもできます。

5. ［Move to Job Relative Location（ジョブ関連の場所へ移動）］を選択します。

   ボックスには、新規ジョブの **UserDefinedFolders** へのパスが入力されます。円記号（¥）とフォルダ名を入力して、サブフォルダを追加することもできます。たとえば、**%Job%¥UserDefinedFolders¥CatalogueSourceFiles** とします。

   存在しないフォルダの名前を入力した場合、フォルダは自動的に作成されます。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

---

**マウントされたボリューム上の任意の場所にファイルを移動する**

1. 左のウィンドウ枠で、［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］をクリックします。

2. ［Add（追加）］をクリックします。

   テーブル内に新しい行が追加されます。

3. ［Source Filename Pattern（入力ファイル名のパターン）］ボックスに入力ファイル名のパターンを入力するか、または［Use Smart Hot Folder's Pattern（スマート ホット フォルダのパターンを使用）］チェック ボックスをオンにします。

   ［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルの最初のセルには、入力ファイル名のパターンが動的に入力されます。有効な移動ルールの作成が完了するまでは、テーブル内のテキストの色は赤のままです。

4. ［Target Filename Pattern（出力先ファイル名のパターン）］ボックスに出力先ファイル名（移動されたファイルの名前）を入力します。または、［Rename files（ファイル名の変更）］チェック ボックスをオンにして、入力ファイル名のパターンと同じファイル名を使用することもできます。

5. ［Move to location（任意の場所へ移動）］を選択します。

6. ［Browse（参照）］をクリックして、ファイルの移動先を選択します。

   ファイルは、マウントされたボリューム上の以下の任意の場所に移動できます。

   - 保存フォルダ
   - スマート ホット フォルダ
   - 任意のジョブ ホット フォルダ[6]

**注意**：テーブル内のテキストが赤のままの場合、移動ルールは有効ではないためターゲット ファイル名を変更する必要があります。詳細については、Rename the target file name を参照してください。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

**出力先ファイル名を変更する**

1. ［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］フォルダを選択して表示されるオプションの［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルで、変更する行を選択します。
2. 必要に応じて［Rename files（ファイル名を変更する）］チェック ボックスをオフにし、［Target Filename Pattern（出力先ファイル名のパターン）］ボックスを編集可能な状態にします。
3. ［Target Filename Pattern（出力先ファイル名のパターン）］ボックスに、新しいファイル名を入力します。

   既存のファイル名に接頭語または接尾語を付けることも、新しい名前を入力することもできます。

   ［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルの 2 番目のセルは、新しい出力先ファイル名のパターンによって動的に更新されます。

**注意**：手順の概要に戻って、次に設定する内容を確認してください。

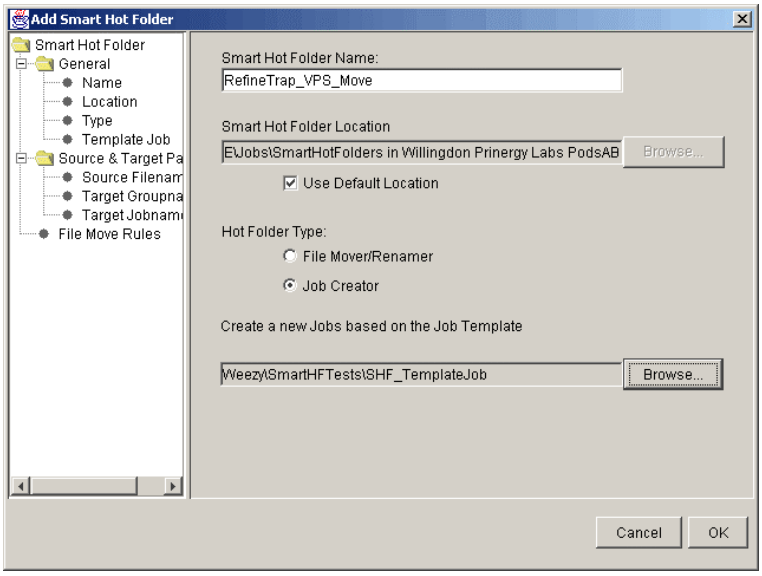
[6] ファイルをジョブ内の複数のホット フォルダに移動する必要がある場合は、ファイルを新規ホット フォルダに移動するたびにファイル名を変更します。ファイル名の変更方法については、26 ページの「出力先ファイル名を変更する」を参照してください。

# スマート ホット フォルダ ダイアログ ボックスのオプション

このセクションでは、［スマート ホット フォルダ］ダイアログ ボックス内のオプションについて説明します。［General（全般）］フォルダを選択して表示されるオプションの［Job Creator（ジョブの作成）］タイプを選択した場合に使用可能なオプションについては、「［Job Creator（ジョブの作成）］を選択した場合」の列で説明します。［General（全般）］フォルダを選択して表示されるオプションの［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］タイプを選択した場合に使用可能なオプションについては、「［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］を選択した場合」の列で説明します。［Job Creator（ジョブの作成）］または［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］のいずれを選択した場合でも使用可能なオプションについては、両方の列で説明します。

## ［General（全般）］フォルダのオプション

新規スマート ホット フォルダの追加を実行すると、［Add Smart Hot Folder（スマート ホット フォルダの追加）］ダイアログ ボックスが開き、［General（全般）］フォルダのオプションが表示されます。

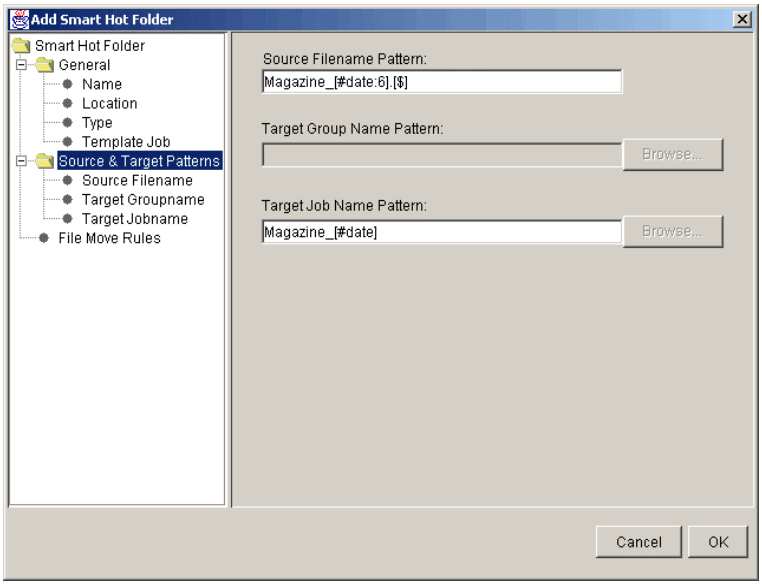


下記の表に、左のウィンドウ枠で［General（全般）］フォルダを選択した場合に使用可能なオプションの説明を示します。

| **オプション** | **［Job Creator（ジョブの作成）］を選択した場合** | **［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］を選択した場合** |
|---|---|---|
| Smart Hot Folder Name（スマート ホット フォルダ名） | スマート ホット フォルダのわかりやすい名前を入力します。 | |
| Smart Hot Folder Location（スマート ホット フォルダの場所） | スマート ホット フォルダの保存場所です。保存場所を入力するか、［Browse（参照）］をクリックして保存場所を選択する、あるいは［Use Default Location（デフォルトの場所を使用）］チェック ボックスをオンにします。 | |
| Browse（参照） | Prinergy サーバー上にマウントされたボリューム内を参照します。スマート ホット フォルダを保存するボリュームを選択します。保存先のボリュームが表示されない場合、Prinergy Administrator を使用して追加します。 | |
| Use Default Location（デフォルトの場所を使用） | ［Smart Hot Folder Location（スマート ホット フォルダの場所）］ボックスにデフォルトの場所を入力します。デフォルトの場所は、インストールの際に Prinergy サーバー上の **%Job%¥SmartHotFolders** となっています。このオプションを選択しない場合は、［Browse（参照）］をクリックしてスマート ホット フォルダの保存場所を選択します。 | |
| File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更） | 使用不可 | ファイルの移動と名前変更を行うスマート ホット フォルダを設定します。ジョブの作成は行いません。［Job Template（ジョブ テンプレート）］ボックスは使用不可になります。 |
| Job Creator（ジョブの作成） | ジョブを作成する、またはワークフロー処理を開始する、あるいはその両方を行うスマート ホット フォルダを設定します。ファイルの移動と名前変更のオプションも使用可能です。 | 使用不可 |
| Create a new Job based on the Job Template（ジョブ テンプレートに基づいて新規ジョブを作成） | テンプレートジョブまたはテンプレートジョブとして使用する既存のジョブを選択します。［Select Template Job（テンプレート ジョブの選択）］ダイアログ ボックスで、［Hot Folder（ホット フォルダ）］チェック ボックスをオンにします。<br>**注意**：選択したテンプレート ジョブには、ワークフロー プランを持つジョブ ホット フォルダがある必要があります。 | 使用不可 |

## ［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］フォルダのオプション

左のウィンドウ枠の［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］フォルダをクリックすると、入力ファイル名のパターンと出力先ジョブ名のパターンを設定するオプションが表示されます。




下記の表に、左のウィンドウ枠で［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］フォルダを選択した場合に使用可能なオプションの説明を示します。

| オプション | ［Job Creator（ジョブの作成）］を選択した場合 | ［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］を選択した場合 |
|---|---|---|
| Source Filename Pattern<br>（入力ファイル名のパターン） | APA 構文を用い、入力ファイルのファイル名パターンを入力します。スマート ホット フォルダは、入力ファイル名のパターンに一致するすべてのファイルを受け入れます。<br>入力ファイル名のパターンは必要に応じ、一般的なものとすることも、限定的なものとすることもできます。入力ファイル名のパターンには、出力先ジョブ名への後方参照としての名前付けパターンを含むことができます。<br>入力ファイル名のパターンは、APA 後方参照構文に基づいて記述します。APA 構文の詳細については、34 ページの 付録 A（APA パターンについて） を参照してください。 | |
| Target Group Name Pattern<br>（出力先グループ名のパターン） | このリリースでは使用されません。 | |

| オプション | ［Job Creator（ジョブの作成）］を選択した場合 | ［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］を選択した場合 |
|---|---|---|
| Target Job Name Pattern（出力先ジョブ名のパターン） | 使用するジョブのファイル名パターンを入力します。このパターンに一致するジョブが見つからない場合、ジョブ テンプレートを基にして、新規ジョブが作成されます。<br>この名前は、［Source Filename Pattern（入力ファイル名のパターン）］ボックスで定義されるファイルの後方参照に基づいています。<br>詳細については、34 ページの 付録 A（APA パターンについて） を参照してください。 | 使用不可 |

## ［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］フォルダのオプション

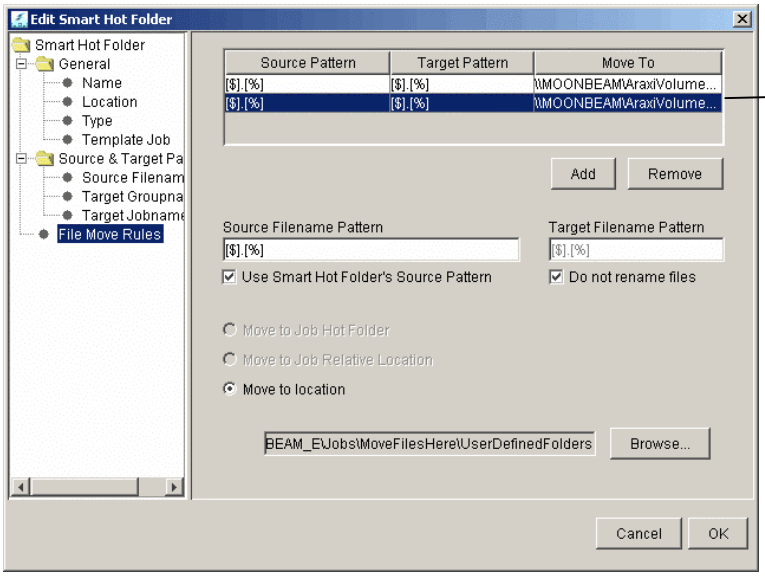
［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］フォルダのオプションでは、ファイルがドロップされた後でどのような動作を実行するかを指定できます。オプションを設定すると、［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルには設定したデータが動的に入力されます。[7]

［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルの 1 つの行で、1 つのルール（1 つのスマート ホット フォルダの動作）が定義されます。［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルには、有効なファイル名と移動先を任意に組み合わせて、ルールをいくつでも作成できます。スマート ホット フォルダではすべてのファイル移動ルールが同時に実行されるため、ルールの順序は重要ではありません。

次の表に、［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルの列についての説明を示します。

| 列 | 説明 |
|---|---|
| Source Pattern（ソース パターン） | 入力ファイルのファイル名パターンです。 |
| Target Pattern（ターゲット パターン） | 出力先ファイルのファイル名パターンです。 |
| Move To（移動先） | ファイルの移動先です。ファイルは、新規ジョブのホット フォルダ、ジョブに関連した場所、あるいはその他の任意の場所（その他のジョブ ホット フォルダや保存フォルダなど）に移動できます。移動先は、Prinergy サーバーでマウントされたボリューム上にある必要があります。 |

[7] ルールが有効なものとなるまでは、［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブル内では赤で表示されます。




［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブル

次の表に、左のウィンドウ枠で［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］フォルダを選択した場合に使用可能なオプションの説明を示します。

| **オプション** | **［Job Creator（ジョブの作成）］を選択した場合** | **［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］を選択した場合** |
|---|---|---|
| Add（追加） | ［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルに空白の行を追加します。 | |
| Remove（削除） | 選択されている行を［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルから削除します。 | |
| Source Filename Pattern（入力ファイル名のパターン） | 入力ファイル名のパターンを入力します。あるいは、［Use Smart Hot Folder's Source Pattern（スマート ホット フォルダのソース パターンを使用）］チェック ボックスをオンにして、［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］フォルダで設定した入力ファイル名のパターンを使用します。［File Move Rules（ファイルの移動ルール）］テーブルの最初のセルは、動的に入力されます。 | |
| Use Smart Hot Folder's Source Pattern（スマート ホット フォルダのソース パターンを使用） | このチェック ボックスをオンにすると、［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］フォルダで設定した入力ファイル名のパターンが使用されます。 | |
| Target Filename Pattern（出力先ファイル名のパターン） | 出力先ファイル名のパターンを入力するか、［Rename files（ファイル名を変更する）］チェック ボックスをオンにします。<br>ドロップしたファイルを新規ジョブ内の複数のホット フォルダに移動する場合は、出力先ファイル名のパターンに接頭語または接尾語を追加します。 | |
| ファイル名の変更 | このチェック ボックスをオンにすると、［Source & Target Patterns（ソースとターゲットのパターン）］フォルダで設定したファイル名パターンが使用されます。<br>このチェック ボックスをオンからオフに変更すると、出力先ファイル名が変更されます。<br>ドロップしたファイルを 1 つのジョブ内の複数のホット フォルダに送る場合は、出力先ファイル名を変更する必要があります。 | |

| オプション | ［Job Creator（ジョブの作成）］を選択した場合 | ［File Mover/Renamer（ファイルの移動／名前変更）］を選択した場合 |
|---|---|---|
| Move to Job Hot Folder<br>（ジョブ ホット フォルダへ移動） | このオプションを選択すると、ドロップしたファイルを新規ジョブのホット フォルダに移動します。一覧から、ジョブ ホット フォルダを選択します。<br>一覧には、［General（全般）］フォルダで指定したテンプレート ジョブによって設定されたホット フォルダだけが表示されます。 | 使用不可 |
| Move to Job Relative Location<br>（ジョブ関連の場所へ移動） | このオプションを選択すると、ファイルを **%Job%¥UserDefinedFolders** へ移動します。ファイルをサブフォルダに移動するには、円記号とサブフォルダ名を入力します。 | 使用不可 |
| Move to Location<br>（任意の場所へ移動） | このオプションを選択すると、ファイルを別の場所に移動します。［Browse（参照）］をクリックして、場所を選択します。ドロップされたファイルは、サーバー上にマウントされた任意のボリューム上の、任意の場所に移動できます。既存のジョブ内の任意のホット フォルダ、別のスマート ホット フォルダ、あるいは別の保存場所とすることができます。 | |
| Browse（参照） | ドロップされたファイルの移動先を選択します。保存先のボリュームが表示されない場合、Prinergy Administrator を使用して追加します。 | |

# スマート ホット フォルダが正しく機能しない場合

## システム履歴のチェック

スマート ホット フォルダの処理履歴は、［ジョブ ファインダ］から［ツール］、［システム履歴］の順に選択して表示できます。［システム履歴］ウィンドウで［Group by Category（カテゴリ別のグループ化）］アイコンをクリックすると、スマート ホット フォルダのカテゴリが、すべてのスマート ホット フォルダ イベントのイベントと共に表示されます。




ドロップされたファイルが処理されない場合、システム履歴には、ホット フォルダのエラーとファイルの移動先が表示されます。




## ジョブ履歴のチェック

ファイルがスマート ホット フォルダによってワークフロー処理を開始するジョブのホット フォルダに移動されると、［ジョブ マネージャ］ウィンドウの［履歴］表示には、処理履歴が記録されます。

# 付録 A（APA パターンについて）

## 後方参照としての名前付けパターンについて

スマート ホット フォルダでは、APA 構文を用いて名前付けされたパターンを使用して処理が行われます。入力ファイル名のパターンは、ドロップされたファイルを受け入れ、ファイルの移動や名前変更を行うために使用されます（入力ファイル名のパターンは、既存のジョブの検索や新規ジョブの作成には使用されません）。出力先ジョブ名のパターンは入力ファイル名のパターンを後方参照して決定され、既存のジョブの検索や新規ジョブの作成、ワークフロー処理の開始に使用されます。

後方参照で使用されるパターンは、ユーザーが定義します。パターンに名前を付けるには、ワイルドカード（$、%、# など）の後に名前を記述し、角括弧で囲みます。たとえば、[$JobID]、[%Ext]、または[#Date] のようにします。任意の名前を付けることができますが、入力ファイル名や出力先ジョブ名のパターンに含まれる情報を特定する、またはその情報に関連するものとする必要があります。

**例**

ここでは例として、下記の名前付けパターンのジョブ ファイルが送信されるものと仮定します。
Publication_Date_JobPart.extension

この例で使用するジョブ ファイルは以下のようになります。

- Magazine_040404_InCovers.eps
- Magazine_040404_OutCovers.ps
- Magazine_040404_Pages.pdf

ここでは、Publication 名と日付（たとえば、Magazine_040404）を参照する同じジョブ内にすべてのジョブ ファイルが追加され、処理されるようにするとします。ファイル名における JobPart の部分は無視されます。すべての入力ファイルは、個別のジョブではなく、1 つのジョブ内で処理されます。つまり、ファイル名の JobPart の部分は、出力先ジョブ名の後方参照には使用されません。

スマート ホット フォルダでは、入力ファイル名のパターンは *Magazine_[#Date:6]_[$JobPart].[%Ext]* として定義されます。出力先ジョブ名は、*Magazine_[#Date]* として後方参照されます。

最初にドロップされるファイル（Magazine_040404_InCovers.eps）は、入力ファイル名のパターンに一致し、スマート ホット フォルダに受け入れられます。出力先ジョブ名の後方参照 *Magazine_[#Date]* に従う既存のジョブは見つかりません。Magazine_040404 という名前の新規ジョブが作成されます。ファイルのドロップにより、スマート ホット フォルダに設定されたルールに従い、処理が開始されます。

最初にドロップされるファイル（Magazine_040404_InCovers.eps）は、入力ファイル名のパターンに一致し、スマート ホット フォルダに受け入れられます。出力先ジョブ パターンの *Magazine_[#Date]* に一致する既存のジョブ（Magazine_040404）が見つかりました。ルールに従って、既存のジョブ内でファイル処理が開始されます。

Magazine_Pages.pdf という名前の別の入力ファイルが、同じスマート ホット フォルダにドロップされます。ファイル名は入力ファイル名のパターン *Magazine_[#Date:6]_[$JobPart].[%Ext]* に一致しておらず、スマート ホット フォルダによって却下され、**Rejected** フォルダに移動されます。

Magazine_050504_Pages.pdf という名前の別の入力ファイルが、同じスマート ホット フォルダにドロップされます。ファイル名 Magazine_050504_Pages.pdf は、入力ファイル名のパターン *Magazine_[#Date:6]_[$JobPart].[%Ext]* および出力先ジョブ名のパターン *Magazine_[#Date]* に一致していますが、既存のジョブ名には一致しません。Magazine_050504 という名前の新規ジョブが作成され、ルールに従って処理が開始されます。

## APA 構文の使用に関するガイドライン

- ワイルドカードによって一致させる文字の数を指定するには、ワイルドカードまたは記述の後にコロンを追加し、その後に文字数を指定します。
- 名前付け後方参照をワイルドカードの後に続け、わかりやすくできます。たとえば、[#ID] の場合、ID は入力ファイル名と出力先ファイル名のいずれにも含まれる後方参照です。
- 後方参照に名前が付けられていない場合、後方参照に使用されるワイルドカードは 1 つだけです。たとえば、ファイル名パターンには、[$] ワイルドカードの 1 つのインスタンス、[#] ワイルドカードの 1 つのインスタンス、および [%] ワイルドカードの 1 つのインスタンスだけが含まれます。

| ワイルドカード | 説明 | ドロップされるファイル名の例 | パターン名の例 | 出力先ジョブ名における後方参照 | ファイル名の一致 |
|---|---|---|---|---|---|
| # | 1 つ以上の数字（0 ～ 9）に一致する。角括弧で囲む必要があります。 [#] | Job_123456789 | Job_[#JobID:4] | [#JobID] | Job_1234 |
| % | 1 つ以上のアルファベット（A ～ Z、および a ～ z）に一致する。角括弧で囲む必要があります。 [%] | JobABCDEF | [%Job] | [%Job] | JobABCDEF |
| | | JobABCDEF | [%:4] | [%] | JobA |
| $ | 1 つ以上のアルファベットまたは数字（A ～ Z、a ～ z、0 ～ 9）に一致する。角括弧で囲む必要があります。 [$] | Job_123456789 | [$Job] | [$Job] | Job123456789 |
| | | Job_123456789 | [$:6] | [$] | Job_12 |

APA 構文についての詳細は、Prinergy Workshop オンライン ヘルプを参照してください。

## 正しい名前パターンの例

下記の表に、APA 構文による後方参照を使用した、正しい出力先ジョブ名のパターンと入力ファイル名のパターンの概要を示します。ここに示す例では、入力ファイル、エクスポートされるジョブ ファイル、および面付けファイルとマーク ファイルの名前付けのパターンが含まれています。

入力ファイルの正しい名前パターンの例

| ドロップされるファイル名 | 入力ファイル名のパターン | ファイルは受け入れられるか？ | 出力先ジョブ名後方参照パターンの一致 | 新規ジョブ名または見つかった既存のジョブ |
|---|---|---|---|---|
| Time_200404_p1.ps<br>Time_200404_p2.eps | Time_[#date:6]_[$page].[$ext] | はい | TimeMagazine_[#date] | TimeMagazine_200404 |
| Job2234_CatPages.ps<br>Job2234_Covers.eps<br>Job2234_Inserts.ps | [$ID]_[$] | はい | [$ID]_CatalogPages | Job2234_CatalogPages |
| XYZ_VA_YP1_0001A_V1.eps | [$Customer]_[$City]_[$Section]_[$].[%ext] | はい | [$Customer]_[$City]_[$Section] | XYZ_VA_YP1 |
| Magazine_092004.ps | Magazine_[#date:6].[$] | はい | Magazine_[#date] | Magazine_092004 |
| 1234_042004_001.ps<br>1234_042004_002.ps | [$ID]_[#Date:6]_[$] | はい | Job[$ID]_[#Date]_Pages | Job1234_042004_Pages |

Prinergy によってエクスポートされたジョブ ファイルに対する正しい名前パターンの例

| ドロップされるファイル名 | 入力ファイル名のパターン | ファイルは受け入れられるか？ | 出力先ジョブ名後方参照パターンの一致 | 新規ジョブ名 |
|---|---|---|---|---|
| JobExport.zip | [$].zip | はい | [$] | JobExport |
| Job1234_HubExport.zip | [$ID:7]_[$].zip | はい | [$ID]_Output | Job1234_Output |

面付けファイルに対する正しい名前パターンの例

| ドロップされるファイル名 | 入力ファイル名のパターン | ファイルは受け入れられるか？ | 出力先ジョブ名後方参照パターンの一致 | 新規ジョブ名 |
|---|---|---|---|---|
| MyImposition.pjtf<br>MyImposition.ps | [$].[%ext] | はい | [$] | MyImposition |

## 機能しない名前パターンの例

下記の表に、入力ファイル名または出力先ジョブ名後方参照のいずれかが機能しない、あるいは必要とする結果が得られない例を示します。

機能しない後方参照パターン

| ドロップされるファイル名 | 入力ファイル名のパターン | 出力先ジョブ名後方参照パターンの一致 | エラー | 後方参照パターンが機能しない理由 |
|---|---|---|---|---|
| Time_200404_p1.ps<br>Time_200404_p2.eps | Time_[#date:6]_[$page].[$ext] | TimeMagazine_[#date:6] | 入力ファイルは受け入れられますが、ジョブは作成されません。 | 無効な出力先ジョブ名パターンの一致です。出力先ジョブ名には、文字長を指定する数値の記述（たとえば、:6）を含めることはできません。 |
| Job2234.eps<br>Job2234_Covers.eps<br>Job2234_Inserts.ps | [$].[$] | [$]_pages | 入力ファイルは受け入れられますが、出力先ジョブ パターンは一致しません。 | 後方参照の名前を付けることなく、ワイルドカードを複数回使用することはできません。 |

不十分な後方参照の名前パターン

| ドロップされるファイル名 | 入力ファイル名のパターン | 出力先ジョブ名後方参照パターンの一致 | コメント |
|---|---|---|---|
| Job1234_042004_001.ps<br>Job1234_042004_002.ps | [$].[%] | [$] | 入力ファイル名のパターンと出力ファイル名のパターンが一般的すぎます。ドロップされるすべての入力ファイルに対して新規ジョブが作成されます。 |
| Job1234_042004_001.ps<br>Job1234_042004_002.ps | [$].[%] | スマート ホット フォルダがファイルの移動だけを行うように設定されている場合、使用できません。 | ファイルの移動や名前変更に使用する場合、一般的な入力ファイル名のパターンが有効です。 |

行き過ぎた後方参照の名前パターン

| ドロップされるファイル名 | 入力ファイル名のパターン | 出力先ジョブ名後方参照パターンの一致 | 新規ジョブ名または見つかった既存のジョブ |
|---|---|---|---|
| Catalog_042004_001.ps<br>Catalog_042004_002.ps | [%]_[#Date:6]_[$].ps | [%]_[#Date]_[$] | 出力先ジョブ名の最後の [$] は限定的すぎ、入力ファイル名内のどれにも一致します。出力先ジョブ名の [$] を削除し、出力先ジョブ名を [%]_[#Date]_Pages に変更します。 |
| XYZ_VA_YP1_0001A_V1.eps<br>XYZ_VA_YP1_0001B_V1.eps<br>XYZ_VA_YP1_0002A_V1.eps<br>XYZ_VA_YP1_0002B_V1.eps | [$Customer]_[$City]_[$Section]_ [$Folio]_[$Version].[%ext] | [$Customer]_[$City]_ [$Section]_ [$Folio]_ [$Version].[%ext] | ドロップされるすべてのファイルに対して新規ジョブが作成されます。出力先ジョブ名が限定的すぎます。出力先ジョブ名で、入力ファイル名全体を後方参照してはいけません。 |

**Creo について**

Creo は、グラフィック アート業界のソリューションにおいて世界をリードする企業です。主要製品は、画像取り込みシステム、インクジェット プルーファー、フィルム、プレート、およびプルーフのサーマル イメージング デバイス、業務用カラーおよびコピードット スキャン システム、ワークフロー マネジメント ソフトウェア、プルーフおよび印刷用の消耗品などです。このほか、オンプレス イメージング方式、デジタル印刷機のコンポーネント、高速 POD デジタル印刷機用のカラー サーバも OEM 供給しています。Creo は米ナスダック（記号： CREO）およびトロント証券取引所（記号： CRE）に上場されています。www.creo.com

© 2004 Creo Inc. 本マニュアルに記載された Creo 製品名は、Creo Inc の商標またはサービス マークであり、該当する司法管轄で登録されている可能性があります。その他の企業、ブランド、製品、サービスの名称は文書作成のみを目的に引用されたもので、当該各社の商標または登録商標になっている可能性があります。データは予告なしに変更されることがあります。