

InSite Creative Workflow

システム
バージョン 3.0

クイック スタート ガイド
日本語

731-00769C-JA 改訂 A

著作権

© 2007 Kodak. All rights reserved.

Kodak、InSite、Matchprint、および Prinergy はコダックの商標です。

Adobe、Acrobat、Adobe Illustrator、Distiller、Photoshop、PostScript、および PageMaker は、Adobe Systems Incorporated の商標です。

Apple、iMac、Power Macintosh、Mac OS、AppleShare、AppleTalk、TrueType、ImageWriter、および LaserWriter は、Apple Computer, Inc. の登録商標です。Macintosh は Apple Computer, Inc. の商標で、米国およびその他の国で登録されています。

PANTONE、Hexachrome、PANTONE Hexachrome、および PANTONE MATCHING SYSTEM の所有権は、Pantone, Inc. に帰属します。

PEARL、PEARLsetter、PEARLhdp、PEARLdry、および PEARLgold は、Presstek, Inc. の登録商標です。

XEROX® は、XEROX CORPORATION の商標です。

http://graphics.kodak.com/

731-00769C-JA 改訂 A

最終更新日：２００７ 年 １０ 月

目次

Creative Workflow について 1
プロジェクトについて 1
タスクについて 1
Smart Review について 2
ログイン 2
使用方法 5
一般的な手順 10
タスクの操作 11
オート タスクの使用 13
エレメントの更新履歴について 13
エレメント属性の操作 14
ホット フォルダの使用 14
Desktop 機能概要 15

Creative Workflow について

Kodak® InSite™ Creative Workflow システムは、ユーザーとユーザーが所属するチームが「エレメント」（個々の画像、アートワーク、および印刷物を構成するその他のファイル）を管理し共有するワークスペースを提供します（エレメントは「デジタル資産」と呼ばれることもあります）。Creative Workflow では、エレメントをまとめてプロジェクトを作成します。

Web ブラウザまたは Kodak InSite Desktop ソフトウェア（ローカル ワークステーションにインストールし、Creative Workflow サーバーへのアクセスに使用するソフトウェア）のいずれかを使用して、同時に複数のユーザーがシステムにアクセスすることができます。

Web ブラウザと比較すると、Desktop には上級ユーザー向けの機能が備えられています。詳細については、15 ページの「Desktop 機能概要」を参照してください。

プロジェクトについて

プロジェクトは、エレメントをアップロードまたはダウンロードして他のユーザーと共有することができるワークスペースです。プロジェクトを使用すると、タスクを特定のエレメントに関連付けてそのタスクを他のユーザーに割り当てることにより、エレメントの確認および承認を管理することもできます（詳細については、1ページの「タスクについて」を参照してください）。

通常、プロジェクトは一時的なものです。短期間だけ使用し、作業が完了したら削除します。

プロジェクトで実行できる作業はユーザー権限によって異なりますが、共通しているのは、プロジェクトの作成と削除、プロジェクトでのエレメントの管理、およびプロジェクトでのエレメントのアップロードとダウンロードです（ユーザー権限の詳細について、および現在割り当てられているユーザー権限を確認する手順については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください）。

タスクについて

タスクは、プロジェクト内の 1 つまたは複数のエレメントに関連付けられ、1 人または複数のユーザーに割り当てられたアクションです。タスクを使用すると、プロジェクト内のエレメントの確認や承認の管理を容易に行うことができます。

各ユーザーは割り当てられたユーザー権限に応じて、タスクの作成、プロジェクト チーム内のメンバーへのタスク割り当て、各タスクのステータスと進行状態の監視などができます。タスクを割り当てられたユーザーは、割り当てられたユーザー権限に応じて、タスクに関連付けられたエレメントの確認、承認、変更依頼、および却下を行うことができます。

イベント通知をシステムで設定して、ユーザー アカウントで電子メール アドレスを指定した場合は、タスクを割り当てられたり、作成したタスクのステータスが他のユーザーに設定されると、自動的に電子メールを受信することができます。このため、システムにログインしなくても新しいタスクやタスク ステータスの変更が通知されるので便利です。各電子メール メッセージには、Web ブラウザまたは Desktop で表題のタスクを開くリンクが含まれます（イベント通知の詳細について、またイベント通知の設定を表示する手順については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください）。

タスクを割り当てられたユーザーは、プロジェクトの［エレメント］表示または［タスク］表示、または Smart Review で、タスク ステータスを設定できます（2 ページの「Smart Review について」を参照してください）。

タスクの作成およびタスク ステータスの設定方法については、11 ページの「タスクの操作」を参照してください。

Smart Review について

Smart Review は、Creative Workflow で使用できるツールで、エレメントの最大解像度による精密なプレビューを開くことができます。

Smart Review では、エレメントを様々な方法で表示したり（イメージのズーム インまたはズーム アウト、別の領域へのパン、イメージの回転など）、計測、色版の表示／非表示、カラー濃度のチェック、注釈の追加などができます。さらに、ユーザー権限に応じて個々の注釈のステータスを設定することもできます。

また、Smart Review を使用してタスクに関連付けられたエレメントの承認および却下を行うこともできます。高精度カラー モニタ プルーフィングに必要なライセンスがある場合は、カラー精度を維持するため、エレメントの確認と承認には必ず Smart Review を使用する必要があります。

注意：Smart Review でエレメントのカラー承認を行うには、Kodak Matchprint® Virtual テクノロジを実行している Apple® Macintosh® ワークステーションでエレメントを表示し、認定されているカラー モニタを使用してください。詳細については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

複数のユーザーが同一のタスクを割り当てられた場合は、関連付けられたエレメントを Smart Review で同時に表示し、グループ レビュー セッションで共同作業を行うこともできます。グループ レビュー セッションでは、すべてのユーザーが別のユーザーによって同一のタスクに追加された注釈を閲覧できます。また、チャット ツールを使用してすべてのユーザーがエレメントについて協議することができます。

ログイン

システムへのログイン方法は、Web ブラウザを使用する場合と Desktop を使用する場合で異なります。

Apple Mac OS® X または Microsoft® Windows® オペレーティング システムを実行中のコンピュータで、Web ブラウザを使用してログインできます。Mac OS X では、Safari® ブラウザがサポートされます。Windows では、Internet Explorer® 5.0 以降の Web ブラウザがサポートされます。

Desktop は Mac OS 10.3.9 または 10.4 クライアント、および Windows XP、2000、または 2003 クライアントで実行できます。Desktop をインストールするには、あらかじめ Web ブラウザでログインしておく必要があります。Web ブラウザのウィンドウ下部で、［**InSite Desktop のダウンロード**］をクリックし、画面の指示に従ってインストールを完了します。Desktop がインストールされると、直接ログインすることができます。

Web ブラウザでの操作

Web ブラウザを使用してログインするには、高速インターネット接続（64 キロビット / 秒（kbps）以上）が必要です。また、ログイン ユーザー名とパスワードをあらかじめ設定しておく必要があります。

1. ブラウザの［**アドレス**］ボックスに、印刷会社のホーム ページ アドレス（`http://server.printer.com` など）を入力します。
2. 初めてログインする場合は、事前にコンピュータの設定を確認して、必要なソフトウェアを実行しているかどうかを確認する必要があります。
   a. ログイン ページで、［**システム診断**］をクリックします。
   b. ［システム診断］ダイアログ ボックスが表示され、オペレーティング システム、Web ブラウザ、JavaScript および cookie 設定、Sun® Java® ソフトウェアのバージョンを含むコンピュータの設定が表示されます。ブラウザでサイトの内容を正しく表示するには、Java ソフトウェアをインストールして有効にする必要があります。
   c. Java ソフトウェアがインストールされていないか無効になっている場合、または使用中の Java のバージョンがサポートされていない場合は、［**この説明に従って ...**］をクリックし、サポートされている Java のバージョンをインストールして有効にします。
   d. ログイン ページに戻ります。

   同じコンピュータで次回ログインするときは、システム診断を確認する必要はありません（必要であれば、ログイン後にいつでもシステム診断を確認することができます。その場合はウィンドウ下部の［**システム診断**］をクリックします）。
3. **ユーザー名**と**パスワード**を入力し、［**ログイン**］をクリックします。

注意：初回ログイン時にユーザー名に電子メール アドレスを使用し、割り当てられたデフォルトのパスワードを使用してログインすると、パスワードおよび連絡先情報の変更を求められる場合があります。

ログアウトするには：

➢ Web ブラウザ ウィンドウの右上にある［**ログアウト**］ をクリックします。

Desktop での操作

Desktop を使用してログインするには、ログイン ユーザー名とパスワードをあらかじめ設定しておく必要があります。

1. Desktop を起動します。

   Desktop に初めてログインする場合は、ユーザー名とパスワードの入力を求められます。



   図 1：［新規アカウント］ダイアログ ボックス

2. ［**サーバーの URL**］ボックスに、Web ブラウザでログインする時と同様に、印刷会社のホーム ページ アドレスを入力します。
3. SSL（Secure Sockets Layer）環境でサーバーに接続している場合は、［**SSL 接続の使用**］を選択します。SSL 環境でこのオプションを選択すると、接続 URL の前に自動的に `https://` が追加されます。
4. **ユーザー名**と**パスワード**を入力します。
5. ［**パスワードの記憶**］を選択すると、ユーザー名とパスワードを入力しなくても、次回 Desktop を起動した時に Desktop ウィンドウが自動的に開きます。
6. ［**自動更新**］には、Desktop がサーバーからの更新情報で自動的に更新する頻度を指定します。前回の更新後に他のユーザーが行った変更は、Desktop が更新されるまで反映されません。ただし、Desktop の更新には、十分な帯域幅が必要です。高速接続の場合は、［**自動更新**］オプションをデフォルトの **1 分**のままにします。接続速度が遅い場合、または他のユーザーが行う最新の変更内容を頻繁に参照する必要がない場合は、Desktop の自動更新頻度を下げます。
7. ［**接続**］をクリックします。新しい Desktop ウィンドウが開きます。

ログアウトするには：

- Desktop for Mac での操作：［**Kodak InSite Desktop**］メニューから、［**Kodak InSite Desktop の終了**］を選択します。
- Desktop for Windows での操作：［**ファイル**］メニューから［**終了**］を選択します。

使用方法

プロジェクトの進行方法と管理方法は、プロジェクトへのアクセスに Web ブラウザを使用するか Desktop を使用するかによって異なります。

Web ブラウザでの操作

Web ブラウザでログインすると、アクセス権限のあるプロジェクトがすべてメイン ポータル ページに一覧表示されます。プロジェクト名をクリックしてプロジェクトを開きます。

［エレメント］表示では、プロジェクト内のエレメントが、フォルダ別に整理された状態で表示されます。この表示では、エレメントのアップロード、ダウンロード、および管理（名前の変更、移動、コピー）を行うことができます。エレメントにソース プロファイルを割り当てたり、エレメントを選択してタスクを作成したり、自分に割り当てられたタスクのステータスを設定することもできます。自分に割り当てられたタスクが関連付けられているエレメントには、右上にアイコンが表示されます。

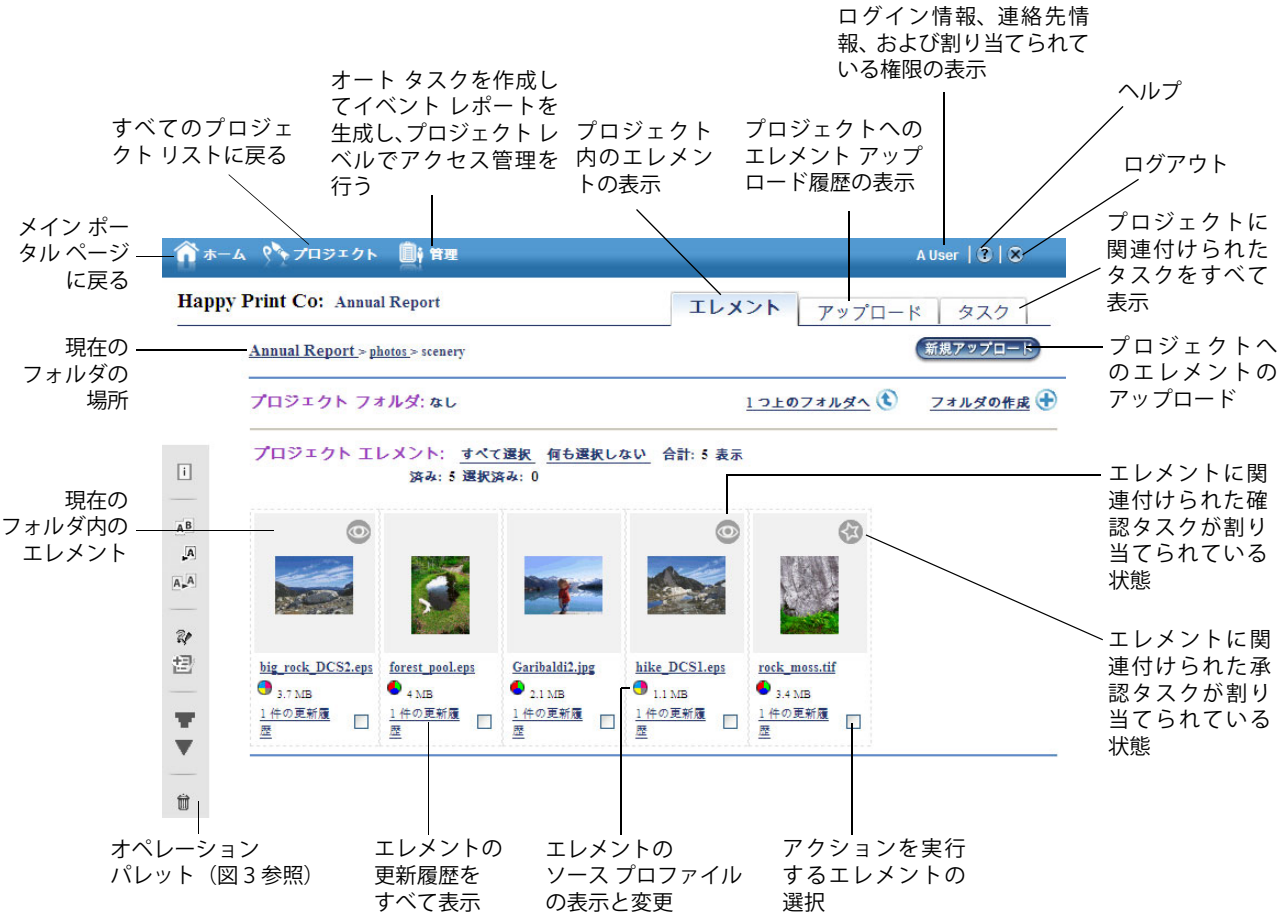


図 2：Web ブラウザで開いたプロジェクト - ［エレメント］表示

ソース プロファイルの詳細、およびユーザー アカウントやプロジェクト アクセスの管理の詳細については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

オペレーション パレットのボタンからは、エレメント属性の表示、プロジェクト内のエレメントの管理、タスクの作成とタスク ステータスの設定、およびエレメントのダウンロードができます。オペレーション パレットを使用して操作を実行する場合は、対象となるエレメントのチェックボックスをあらかじめオンにしておく必要があります。

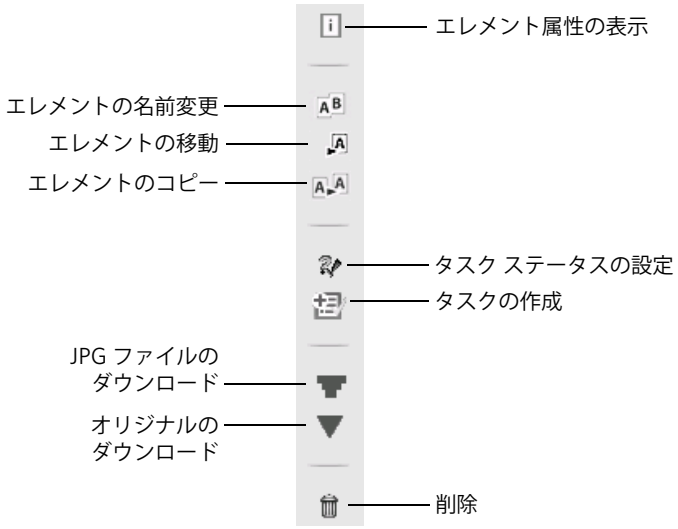


図 3：オペレーション パレット

プロジェクトの［タスク］表示では、現在のプロジェクトに属するエレメントに関連付けられたすべてのタスク、各タスクに関連付けられたエレメント、およびユーザーに割り当てられたタスクのタスク ステータスを一覧表示します。この表示では、割り当てられたタスク ステータスの設定、選択したエレメント属性の表示、およびエレメントのダウンロードを行うことができます。特定のタスクでエレメントに追加されたすべての注釈を総括したレポートを Smart Review で表示することもできます。



図 4：Web ブラウザで開いたプロジェクト - ［タスク］表示

Desktop のウィンドウ

Desktop ウィンドウの左側のウィンドウ枠では、アクセス権限のあるプロジェクトがすべて一覧表示されます。プロジェクト名をクリックしてプロジェクトを開きます。

Web ブラウザと同様に、Desktop の［エレメント］表示でも、プロジェクト内のエレメントがフォルダ別に整理された状態で表示されます。エレメントのアップロード、ダウンロード、および管理と、エレメント属性の表示ができます。また、エレメントをフィルタリングすることにより、現在のフォルダ内のすべてのエレメントを表示したり、自分に割り当てられたタスクに関連付けられているエレメントのみを表示することができます。［フィルタ］ボックスにファイル名または拡張子を入力して、現在のフォルダ内でそのファイル名または拡張子と一致するエレメントのみを表示することもできます。

Desktop のメニュー項目（図にはありません）で、エレメントにソース プロファイルを割り当てたり、エレメントを選択してタスクを作成したり、自分に割り当てられたタスクのステータスを設定することもできます。自分に割り当てられたタスクが関連付けられているエレメントには、右上にアイコンが表示されます。

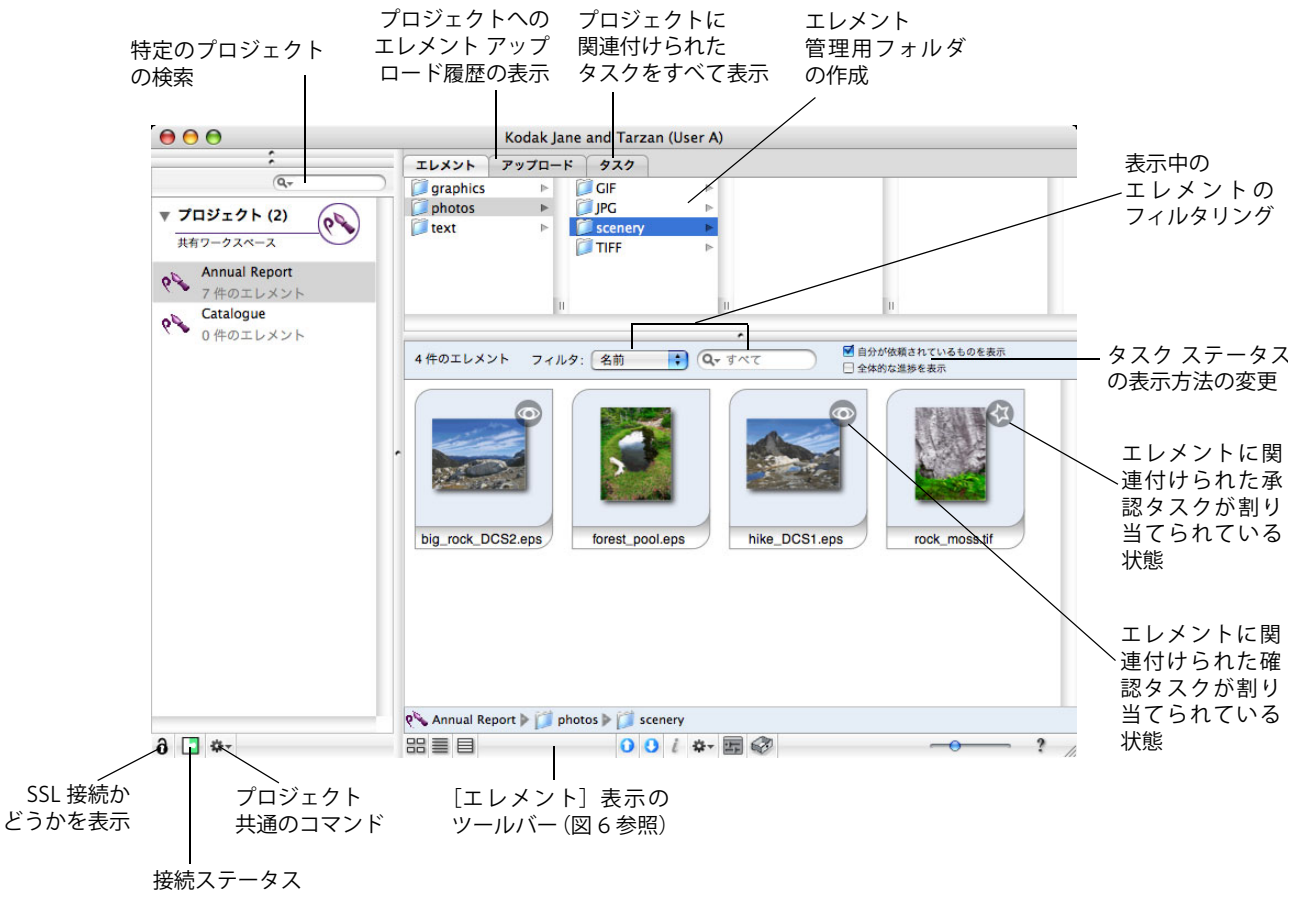


図 5：Desktop で開いたプロジェクト - ［エレメント］表示

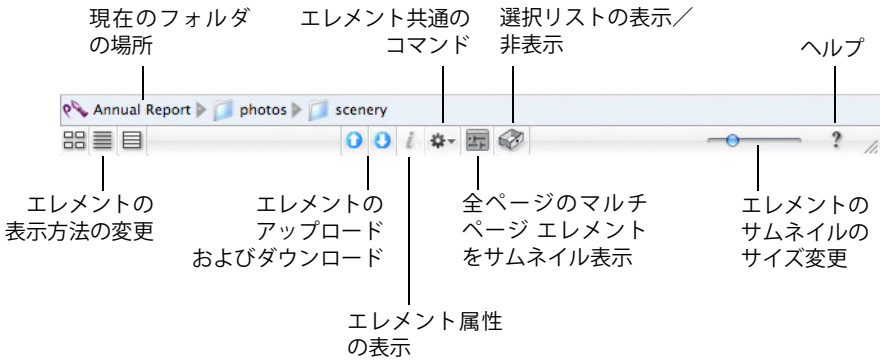


図 6：［エレメント］表示のツールバー

プロジェクトの［タスク］表示では、現在のプロジェクトに属するエレメントに関連付けられたすべてのタスク、各タスクに関連付けられたエレメント、およびユーザーに割り当てられたタスクのタスク ステータスを一覧表示します。この表示では、割り当てられたタスク内でエレメント ステータスを設定したり、特定のタスクでエレメントに追加されたすべての注釈を総括したレポートを Smart Review で表示することができます。［**フィルタ**］リストを使用して、表示中のタスクをフィルタリングすることもできます（プロジェクト内のアクティブなタスクのすべて、自分に割り当てられたアクティブなタスクのみ、または関連付けられたエレメントに変更が必要なタスクのみ）。

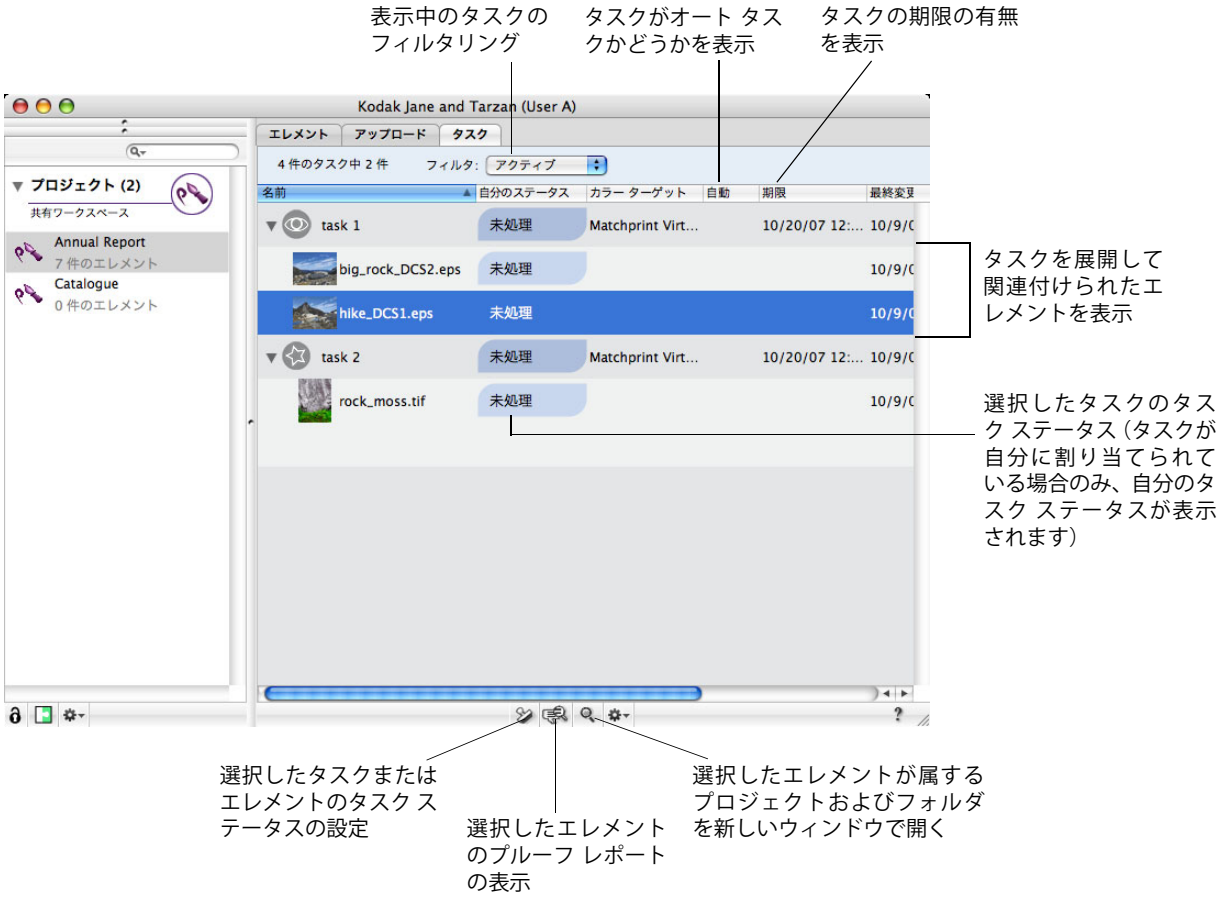


図 7：Desktop で開いたプロジェクト - ［タスク］表示

Smart Review

Smart Review でエレメントを開いた場合は、Web ブラウザと Desktop のどちらを使用していても、Smart Review ウィンドウの外観は変わりません。

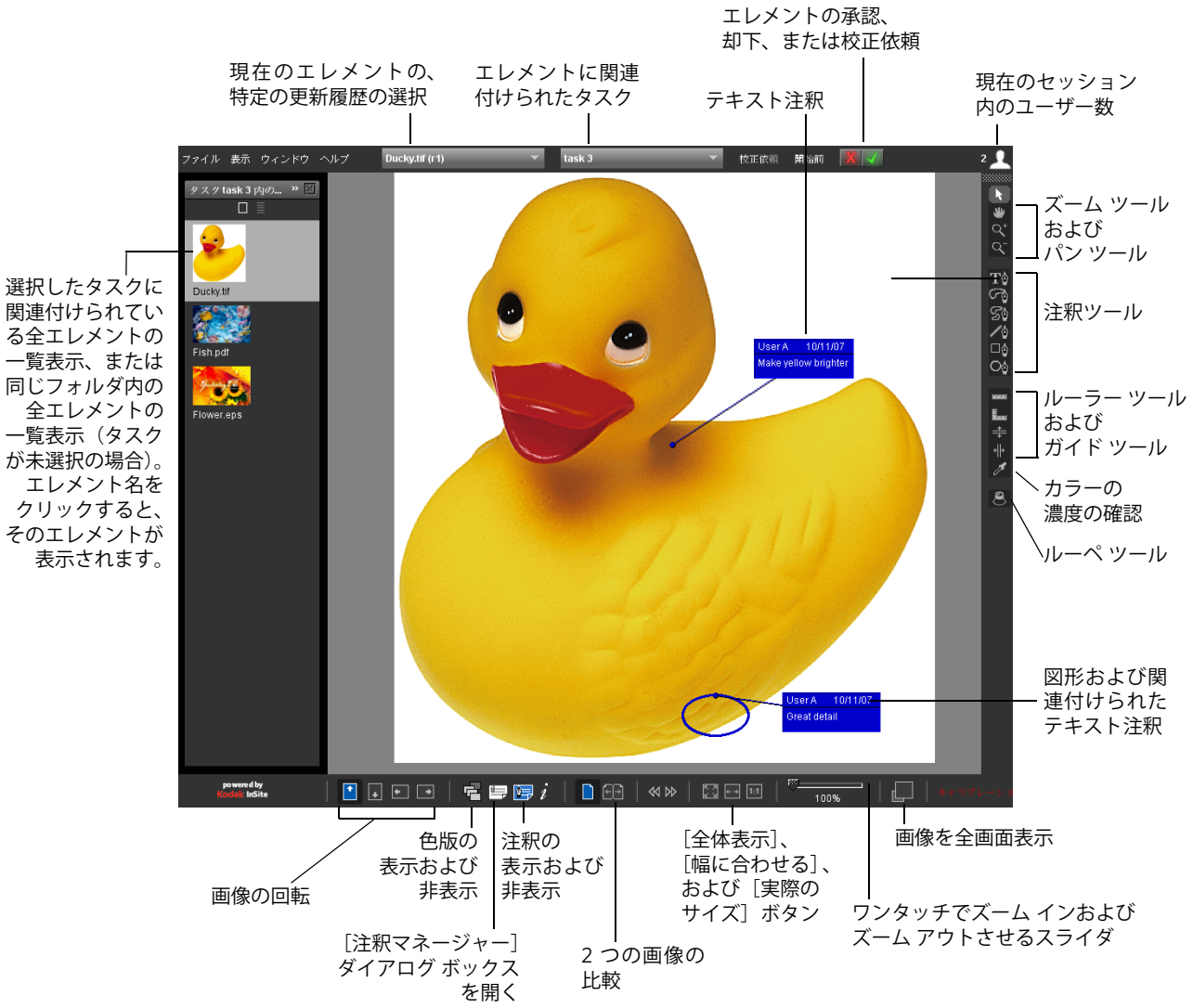


図 8：Smart Review セッション内のエレメント

Smart Review の使用方法については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

一般的な手順

次の表では、基本的な手順を行う方法を Web ブラウザの場合と Desktop の場合とに分けて説明しています。詳細について、およびその他の手順については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

手順	Web ブラウザでの操作	Desktop での操作
プロジェクトの作成	［**プロジェクト**］表示で、［**新規プロジェクト**］をクリックし、プロジェクト名を入力して、［**プロジェクトの作成**］をクリックします。	［**ファイル**］>［**新規プロジェクト**］の順に選択し、プロジェクト名を入力して、［**プロジェクトの作成**］をクリックします。
プロジェクトへのエレメントのアップロード	［**新規アップロード**］をクリックします。［ファイルのアップロード］ダイアログ ボックスに、アップロードの名前を入力します。［**ファイルの追加**］ボタンをクリックし、アップロードするエレメントを検索して選択します（デスクトップからダイアログ ボックスに直接エレメントをドラッグすることもできます）。［**アップロード**］をクリックします。	［**ファイルのアップロード**］をクリックします。［新規アップロード］ダイアログ ボックスに、アップロードの名前を入力します。［**エレメントを追加**］をクリックし、アップロードするエレメントを検索して選択します（デスクトップから［**アップロードするエレメント**］領域に直接エレメントをドラッグすることもできます）。［**アップロード**］をクリックします。 **ヒント：**Desktop for Mac の場合、デスクトップからプロジェクトに直接エレメントをドラッグできます。この操作で、ドラッグされたエレメントがリストに入った状態で［新規アップロード］ダイアログ ボックスが自動的に開きます。
エレメントを Smart Review で開く	エレメントを選択します。	エレメントをダブル クリックします。
プロジェクト内のフォルダ間、またはプロジェクト間でエレメントをコピーする	エレメントを選択し、オペレーション パレットの［**コピー**］をクリックします。コピー先の場所を選択し、［**コピー**］をクリックします。	エレメントを選択し、［**編集**］>［**コピー**］の順に選択します。保存先フォルダを開き、［**編集**］>［**ペースト**］の順に選択します。
プロジェクト内のフォルダ間でエレメントを移動する	エレメントを選択し、オペレーション パレットの［**移動**］をクリックします。移動先のフォルダを選択し、［**移動**］をクリックします。	移動先のフォルダにエレメントをドラッグします。
プロジェクト間でエレメントを移動する	Web ブラウザでは、プロジェクト内のフォルダ間でのみエレメントを移動できます。プロジェクト間でエレメントを移動するには、最初に保存先のプロジェクトにエレメントをコピーしてから元のエレメントを削除します。	左のウィンドウ枠内にある保存先プロジェクトの名前に、エレメントをドラッグします。 **注意：**プロジェクト間でエレメントを移動できるのは、Desktop for Mac のみです。Desktop for Windows の場合、最初に保存先のプロジェクトにエレメントをコピーしてから元のエレメントを削除します。

手順	Web ブラウザでの操作	Desktop での操作
高解像度のエレメントを元のフォーマットのままダウンロードする	ダウンロードするエレメントを選択し、オペレーション パレットで［**オリジナルのダウンロード**］をクリックします。	ダウンロードするエレメントを選択し、［**ファイルのダウンロード**］ボタンをクリックします。［**ダウンロードタイプ**］リストで［**オリジナル**］を選択します。
エレメントの低解像度 JPEG バージョンのダウンロード	ダウンロードするエレメントを選択し、オペレーション パレットで［**JPEG のダウンロード**］をクリックします。必要な解像度を選択します。	ダウンロードするエレメントを選択し、［**ファイルのダウンロード**］ボタンをクリックします。［**ダウンロードタイプ**］リストで［**低解像度 JPEG**］を選択します。［**解像度**］リストで必要な解像度を選択します。
エレメントの削除	エレメントを選択します。オペレーション パレットの［**削除**］をクリックします。	エレメントを選択し、［**編集**］>［**エレメントの削除**］の順に選択します。

タスクの操作

注意：次の表では、タスクに関する基本的な手順を説明します。詳細について、およびその他のタスク関連の手順については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。タスク関連の手順は、そのタスクのユーザー権限が含まれるプロジェクト権限が割り当てられているユーザーのみが実行できます。詳細については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

手順	Web ブラウザでの操作	Desktop での操作
タスクの作成	［エレメント］表示で、タスクを作成するエレメントを選択します。オペレーション パレットの［**タスクの作成**］をクリックします。	［エレメント］表示で、タスクを作成するエレメントを選択します。［**アクション**］メニューから、［**タスクの作成**］を選択します。
割り当てられたタスクのステータスの設定	［エレメント］表示または［タスク］表示で、タスク ステータスを設定するエレメントを選択します（ステータスを設定できるのは自分に割り当てられたタスクのみです）。オペレーション パレットの［**ステータスの設定**］をクリックします。ステータスを設定するタスクの名前をクリックします。 **ヒント：**Smart Review でもタスク ステータスを設定できます。カラー承認タスクを割り当てられた場合は、必ず Smart Review でステータスを設定してください。詳細については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。	［エレメント］表示または［タスク］表示で、タスク ステータスを設定するエレメントを選択します（ステータスを設定できるのは自分に割り当てられたタスクのみです）。［**アクション**］メニューから、［**タスク ステータスの設定**］を選択します。ステータスを設定するタスクを選択します。 **ヒント：**Smart Review でもタスク ステータスを設定できます。カラー承認タスクを割り当てられた場合は、必ず Smart Review でステータスを設定してください。詳細については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

手順	Web ブラウザでの操作	Desktop での操作
エレメントを既存のタスクに追加	この機能は Web ブラウザでは使用できません。	［エレメント］表示で、タスクに追加するエレメントを選択します。Desktop ウィンドウ上部の［**タスク**］タブにエレメントをドラッグします。ウィンドウが［タスク］表示に切り替わったら、エレメントを追加するタスクの名前の上にエレメントをドラッグします。
エレメントをタスクから削除する	この機能は Web ブラウザでは使用できません。	［タスク］表示で、エレメントを削除するタスクを展開します。削除するエレメントを選択します。［**編集**］メニューから［**エレメントの削除**］を選択します。
タスクを編集して、タスクの名前、期限、詳細を変更したり、パスワード認証のオンとオフを切り替える	この機能は Web ブラウザでは使用できません。	［タスク］表示で、編集するタスクを選択します。［**アクション**］メニューから、［**タスクの編集**］を選択します。
ユーザーをタスクに追加、またはユーザーをタスクから削除	この機能は Web ブラウザでは使用できません。	［タスク］表示で、ユーザーを追加または削除するタスクを選択します。［**アクション**］メニューから、［**タスクの編集**］を選択します。［**ユーザー**］領域で、タスクに追加する各ユーザーのチェックボックスをオンにし、タスクから削除する各ユーザーのチェックボックスをオフにします。［**適用**］をクリックします。
メモの電子メール メッセージを、タスクには割り当てられているがそのタスク ステータスがまだ設定されていないすべてのユーザーに送信	この機能は Web ブラウザでは使用できません。	［タスク］表示で、メモを送信するタスクを選択します。［**アクション**］メニューから、［**タスク リマインダの送信**］を選択します。必要に応じてメッセージを変更し、［**タスク リマインダの送信**］をクリックします。
ユーザーのタスク ステータスをリセット	この機能は Web ブラウザでは使用できません。	［タスク］表示で、ユーザーのステータスをリセットするタスクを展開し、そのタスクに割り当てられているすべてのユーザーを表示します。タスク ステータスをリセットするユーザーを選択します。［**アクション**］メニューから、［**ユーザーのタスク ステータスをリセット**］を選択します。
特定のタスクに関連付けられたエレメントの注釈をすべて総括するレポートの表示	［タスク］表示で、レポートを表示するエレメントに関連付けられたタスクを選択します（レポートは一度に 1 つのエレメント分しか表示できません）。エレメントの横にある［**プルーフ レポート**］をクリックします。	［タスク］表示で、レポートを表示するエレメントを選択します（レポートは一度に 1 つのエレメント分しか表示できません）。［**アクション**］メニューから［**プルーフ レポートの表示**］を選択します。

オート タスクの使用

プロジェクト内で「オート タスク」を作成すると、それ以降にプロジェクトにアップロードされたエレメントはすべて自動的にタスクに追加されます。プロジェクトに別々にアップロードする複数のエレメントをすべて同じユーザーに確認させたい場合に便利です。

オート タスクがあるプロジェクトにエレメントをアップロードすると、エレメントは自動的にタスクに追加されます（エレメントのファイル タイプが Matchprint Virtual テクノロジでサポートされていない場合は、カラー承認タスクには追加されません。Matchprint Virtual でサポートされているファイル タイプについては、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。）。

通常のタスクと同様に、オート タスクもプロジェクトの［タスク］表示で表示されます。オート タスクにエレメントが追加されると、［エレメント］表示のエレメントのサムネイル上にタスク アイコンが自動的に表示されます。イベント通知がシステムで設定されている場合は、オート タスクにエレメントが追加されると、タスクを割り当てられたすべてのユーザーに電子メールが送信されます。

オート タスクを作成するには：

- Web ブラウザでの操作：オート タスクを作成するプロジェクトを開き、［**管理**］>［**オート タスクの作成**］の順にクリックします。
- Desktop での操作：オート タスクを作成するプロジェクトを開き、［**アクション**］>［**オート タスクの作成**］の順にクリックします。

エレメントの更新履歴について

更新されたエレメントをアップロードすると、そのエレメントは以前のエレメントを上書きすることなく、異なるバージョンとして保存および表示されます。

複数回の更新履歴を持つエレメントを表示する場合、Web ブラウザと Desktop とでは表示方法が異なります。Web ブラウザでは、エレメントの更新履歴数は、サムネイルの下に［**<数字> 更新履歴**］リンクとして表示されます。これに対して Desktop では、サムネイルはエレメントを重ねたグラフィックで表示されます（ギャラリー表示モード）。どちらの場合でも、［エレメント］表示では、最新の更新履歴のエレメントのサムネイルが表示されます。

Web ブラウザでの表示



Desktop での表示

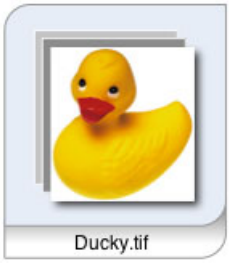


図 9：Web ブラウザおよび Desktop でのエレメントの更新履歴

エレメントの更新履歴をすべて表示するには：

- Web ブラウザでの操作：エレメントのサムネイルの下の［**<数字> 更新履歴**］リンクをクリックします。
- Desktop での操作：エレメントを選択し、［**アクション**］> ［**更新履歴を表示**］の順に選択します。

次に、特定の更新履歴に対して、別の場所へのコピー、ダウンロード、Smart Review で開くなどのアクションを実行できます。

エレメントの更新履歴の操作の詳細については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

エレメント属性の操作

属性はエレメントに関連付けられた情報で、ファイル サイズやファイル タイプなどのエレメントの詳細情報を提供します。エレメントの属性を表示すると、エレメントの詳細を知ることができます。たとえば、PDF ファイルを選択した時に表示される属性は、分版できるかどうか、できない場合はその理由（ファイルに分版不可能なカラー スペースが含まれているためなど）を示します。

エレメントの属性を表示するには：

- Web ブラウザでの操作：エレメントを選択し、オペレーション パレットの［**属性の表示**］をクリックします。
- Desktop での操作：エレメントを選択し、［**属性の表示**］をクリックします。

エレメントの属性の詳細については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

ホット フォルダの使用

ホット フォルダは、自動処理のトリガとなるファイルの受信を監視するフォルダです。ファイルを処理するソフトウェアが定期的にフォルダ内を確認し、検出されたファイルを自動的に処理します。

Desktop では、アップロード ホット フォルダを作成して、特定のプロジェクトにエレメントを自動アップロードすることができます。

アップロード ホット フォルダを作成したら、プロジェクトに関連付けます。これにより、エレメントがホット フォルダにドロップされるたびに、そのエレメントは関連付けられたプロジェクトに自動アップロードされます。

アップロード ホットフォルダの便利な点は、システムにログインしなくても、エレメントをホット フォルダに入れるだけで自動的に特定のプロジェクトにアップロードできる点です。

多数のエレメントを 1 つのアップロード ホット フォルダに入れて、同じアップロード先にアップロードすることができます。これは特に同じ場所に頻繁にファイルをアップロードする場合に便利です。

アップロード ホット フォルダを作成するには：

1. Desktop で、アップロード ホット フォルダを関連付けるプロジェクトを選択します。
2. ［**ファイル**］メニューから［**新規ホット フォルダ**］を選択します。

3. アップロード ホット フォルダとして使用するフォルダを、ファイル システム内の既存のフォルダから選択して［**OK**］をクリックするか、または新規フォルダとして作成して［**ホット フォルダの作成**］をクリックします。

すべてのプロジェクトのアップロード ホットフォルダをすべて表示、管理するには：

➢ ［**ウィンドウ**］メニューから［**ホット フォルダ**］を選択します。

ホット フォルダの詳細については、Creative Workflow のヘルプ（英語版）を参照してください。

Desktop 機能概要

次のリストは、Web ブラウザで使用できる機能に加えて Desktop でのみ使用できる機能をまとめたものです。

- ドラッグ & ドロップによるエレメントのアップロードとダウンロード
- Smart Review で表示できる InDesign ファイルのアップロード
- ギャラリー表示モード、詳細表示モード、リスト表示モードでエレメントを表示
- エレメントの選択リストの作成
- アップロード ホット フォルダの特定のプロジェクトへの関連付けと、ホット フォルダに入ったエレメントの自動アップロード
- ダウンロード フォルダの特定のプロジェクトへの関連付けと、それらのプロジェクト内のタスクに関連付けられたエレメントに対応する XMP 承認メタデータの自動ダウンロード（Desktop for Windows のみ）
- タスク内の個々のエレメントに対応する XMP 承認メタデータの手動ダウンロード
- エレメントを作成したソフトウェアで開く
- エレメントを低解像度バージョンで表示（Desktop for Mac のみ）
- Desktop ユーザー環境設定の独自の設定（Desktop for Mac のみ）

タスクの操作をする場合、Desktop では、Web ブラウザで使用できる機能に加えて、次の機能も使用できます。

- タスクに割り当てられたユーザーおよび各ユーザーのタスク ステータスを表示
- 変更が必要なタスク エレメントのみ表示
- エレメントに関連付けられたタスクをすべて表示
- エレメントを既存のタスクに追加、およびエレメントをタスクから削除
- タスクを編集して、タスクの名前、期限、詳細を変更したり、パスワード認証のオンとオフを切り替える
- ユーザーをタスクに追加、またはユーザーをタスクから削除
- メモの電子メール メッセージを、タスクには割り当てられているがそのタスク ステータスがまだ設定されていないすべてのユーザーに送信
- ユーザーのタスク ステータスをリセット
- タスクの削除
- タスクの非アクティブ化、非アクティブなタスクのアクティブ化
- 最終ステータスをタスクに設定する