

TMS デジタル作画 マニュアル

TMS ENTERTAINMENT / Digital Animation Drawing Manual

はじめに

TMSでは紙のタイムシートを使用したワークフローを採用しております。

そのため本マニュアルでは、タイムラインの使用を最小限にして素材の構築を行う方法で解説します。

TMSでは、日本のアニメーション制作におけるデジタル作画の普及推進に取り組んでいます。本マニュアルはその趣旨に基づき作成し、配布しているものです。本マニュアルを用いたレクチャーの定期開催や、その講義映像のアーカイブ配信等も行っております。お気軽にTMS担当者までお問い合わせください。

お問合せ先：作り方改革推進部 03-6878-8964



基礎編

1. 作業準備をする	01
・ファイルの読み込み	
・「タイムラインの有効化」を切る	
・編集対象のセルのみ表示	
2. レイヤーパレットの説明	03
・LOテンプレートと主要アイコンの説明	
・セルを追加する	
3. デジタルで紙パラを行う	05
4. 納品前の最終チェック	06
5. 納品データを作る	07
・アニメーション出力	
・連番出力	

応用編

6. タイムラインを活用する	12
7. ワークスペースのカスタマイズ	13
・クイックアクセスへの登録	
・コマンドバーへの登録	
・オートアクションの登録	

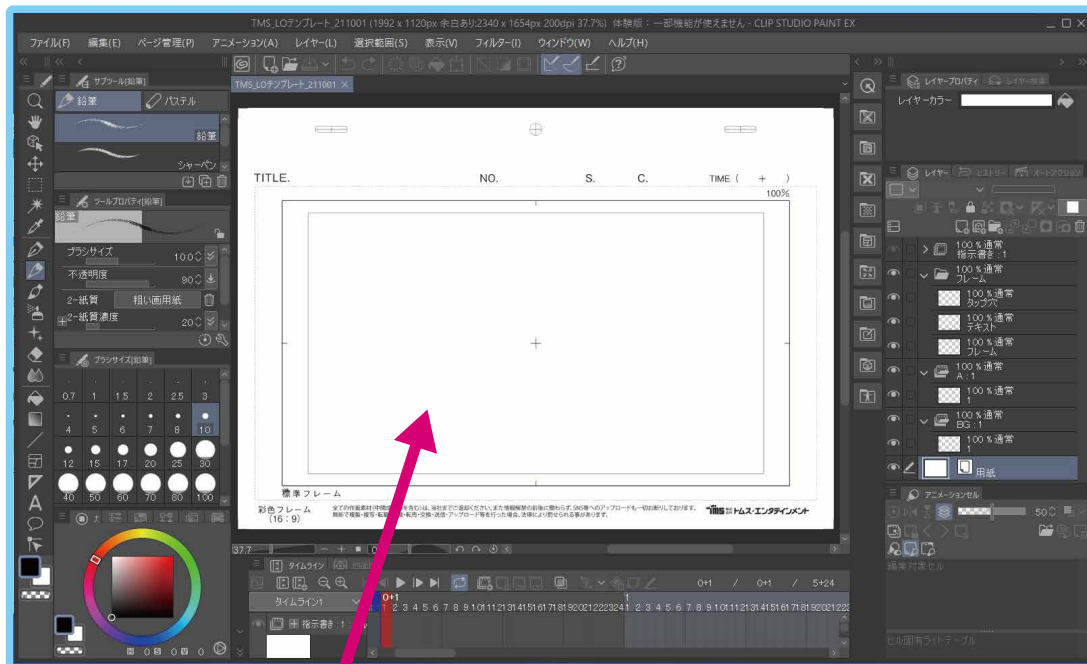
1

【基礎編】

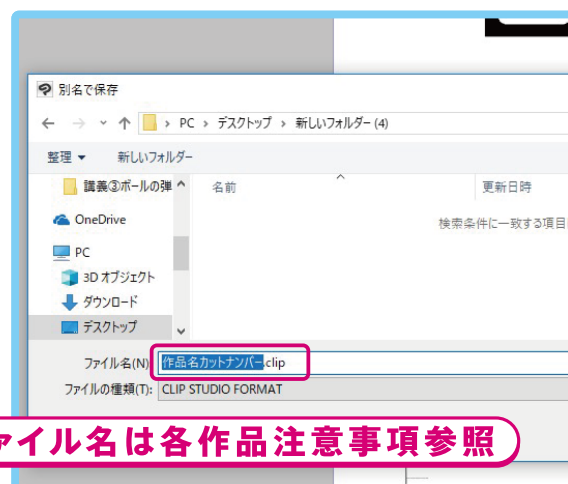
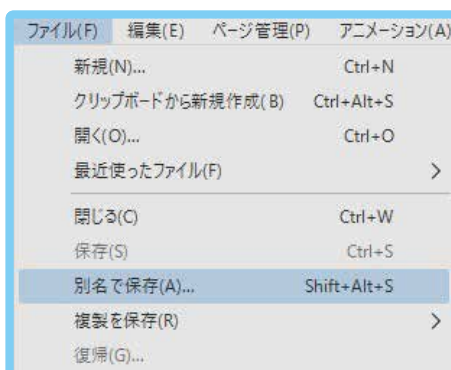
作業準備をする

TMSデジタルワークフローに沿って作業準備をします。

ファイルデータ「TMS_LOテンプレート」を展開します



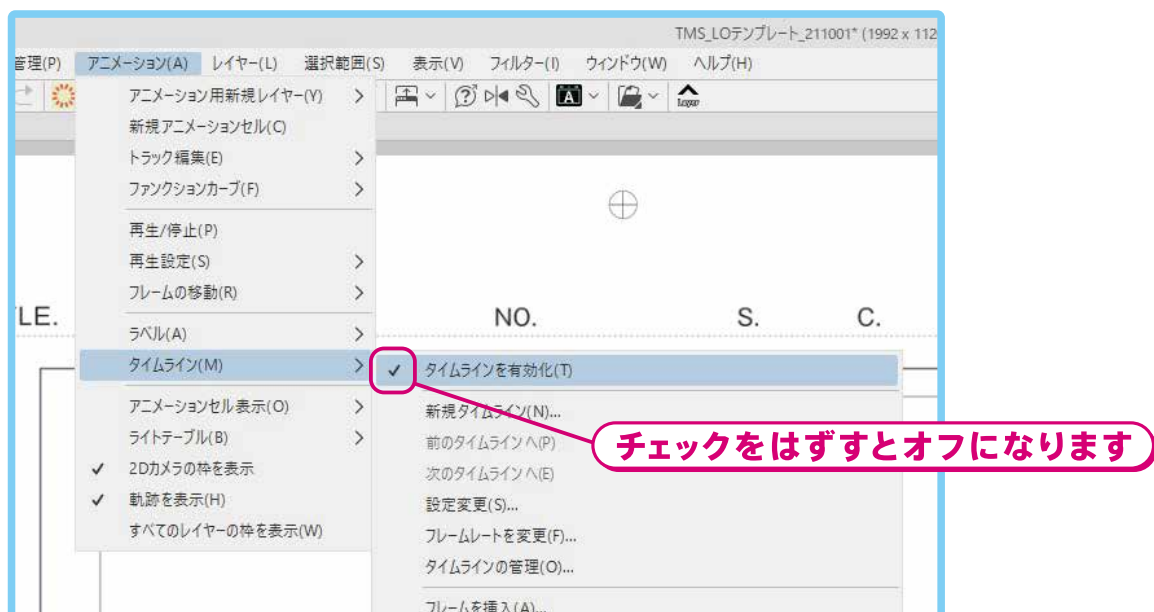
■作業に入る前にファイル名を変更して「別名で保存」をします。



ファイル名は各作品注意事項参照

タイムラインの有効化を切る

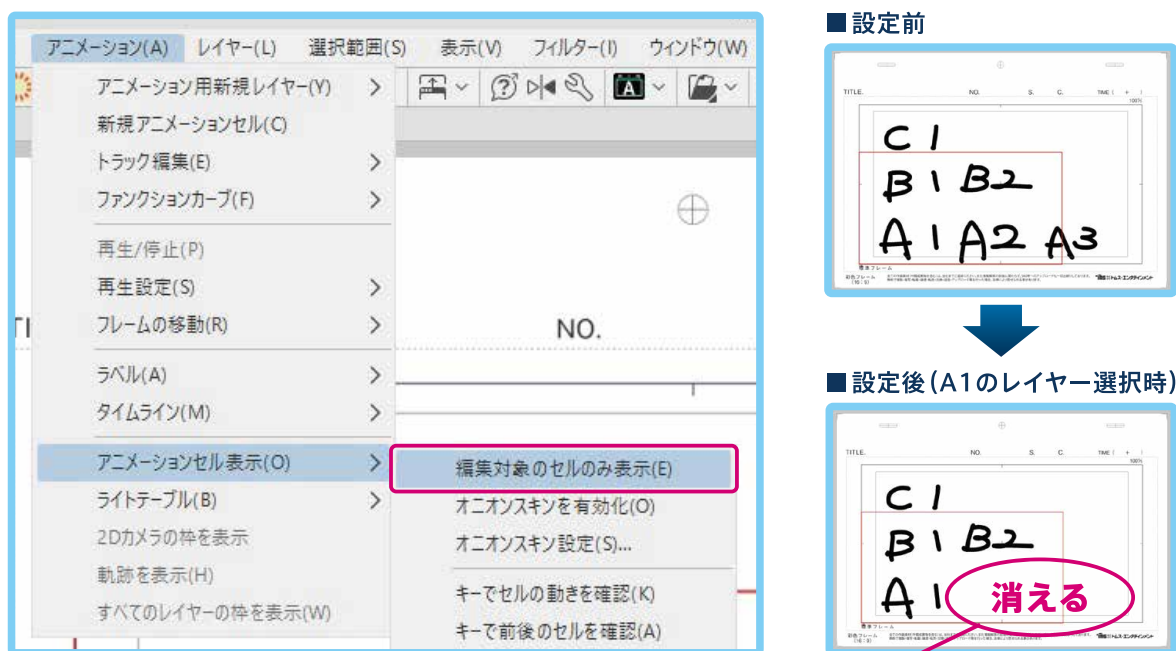
TMSではタイムラインを使用しない方式を採用しているため、アニメーションセル内のレイヤーに描きこむために「タイムラインの有効化」をオフにします。



※ オフになっていない場合、タイムラインとアニメーションフォルダーがリンクしていない限り描きこむことができません

編集対象のセルのみ表示

アニメーションフォルダー内で編集するセルのみを表示させるために「編集対象のセルのみ表示」を選択します。



選択したレイヤーのみ表示されるようになります。

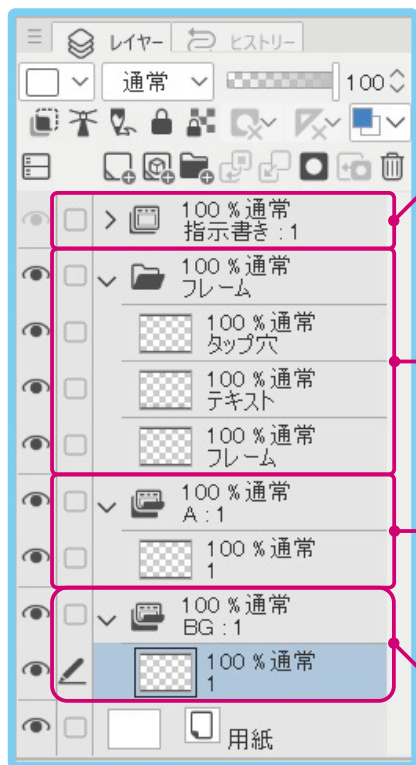
※ 選択したアニメーションフォルダ内のレイヤー以外は非表示にはならないので、他のセルフォルダは「」マークで非表示にして対応します。

2

【基礎編】

レイヤーパレットの説明

TMS_LOテンプレートを元に主要アイコンなどの説明をしていきます



撮影指示などを描くレイヤー

カメラワークやSL指示などはこちらに描きます

LO用紙のフレームやタップ

上がりを出力する際はこちらを表示させたまま出力します

セルを描くためのレイヤー

背景原図を描くためのレイヤー



■ラスターレイヤーとベクターレイヤー

細かく描いたり消したり、塗ったりできるのがラスター、線画の編集が柔軟にできるのがベクターレイヤーです。
テンプレートではラスターレイヤーを採用しています。

	ラスターレイヤー	ベクターレイヤー
ペン・鉛筆	描きやすい	ドット単位でコントロールしやすい
消しゴム	ドット単位で削れる	交差消しゴムが使える
変形	絵が荒れる	綺麗に拡大縮小回転できる
互換性	Photoshopっぽい	独自規格



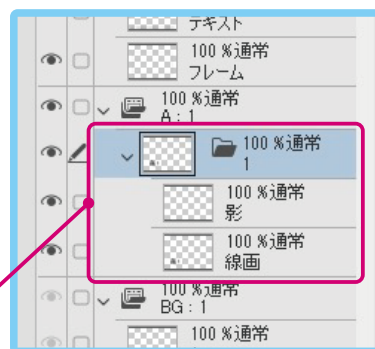
■アニメーションフォルダー

セルを管理するフォルダーです。
アニメーションフォルダー内に格納したレイヤーやレイヤーフォルダーは、「セル」として扱われます。



■レイヤーフォルダー

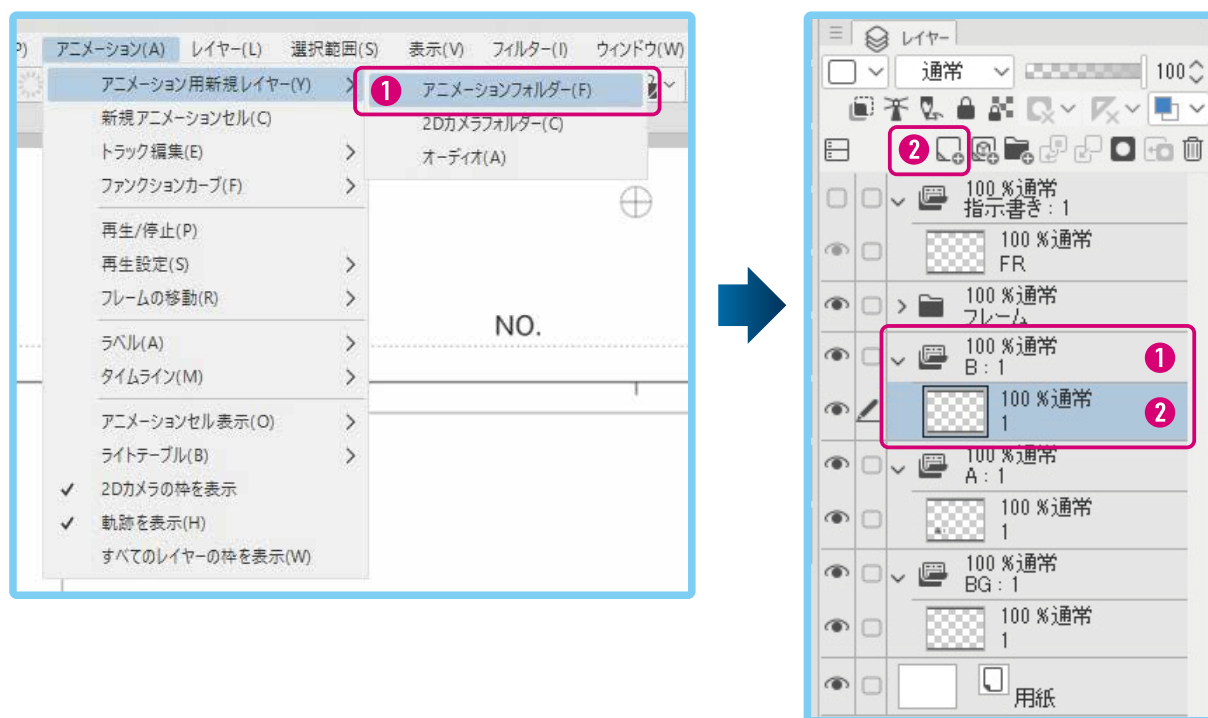
アニメーションフォルダー内のレイヤーフォルダーは、1枚のセルという扱いになります。必要に応じてレイヤーを追加して描き分けることができます。



セル分けを追加する

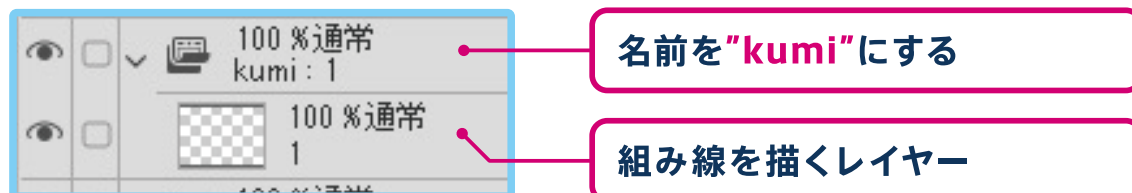
Bセルフフォルダを追加したい場合は図の手順で

「①アニメーションフォルダ」を追加し、レイヤーパレットのから
「②新規ラスターレイヤー」でセルレイヤーを追加します。



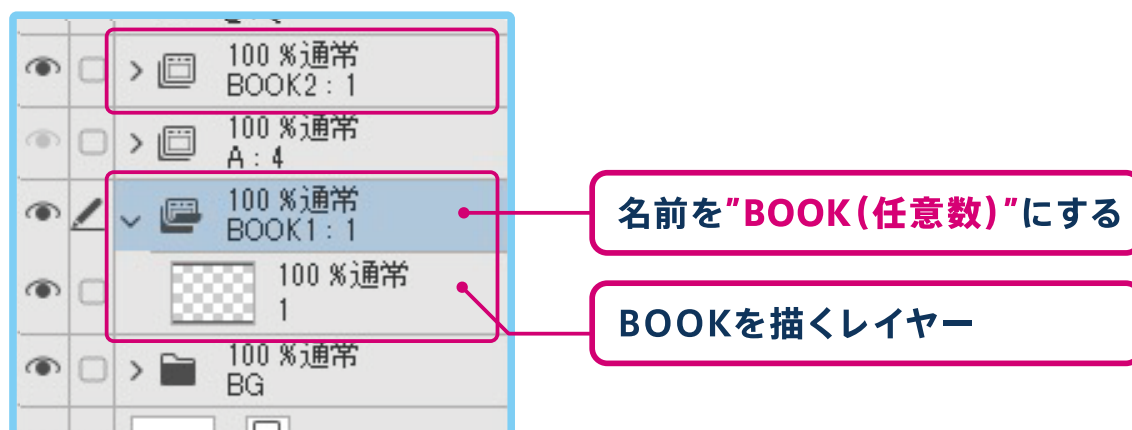
■ 組み線が発生した場合

新しくアニメーションフォルダとセルレイヤーを作成して
タイムラインに打ち込んだ後に組み線を描きます。



■ BOOK素材が原図と別紙になる場合

任意の位置に新たにアニメーションフォルダを作成し、
その中にセルレイヤーを作成して描き込みます。



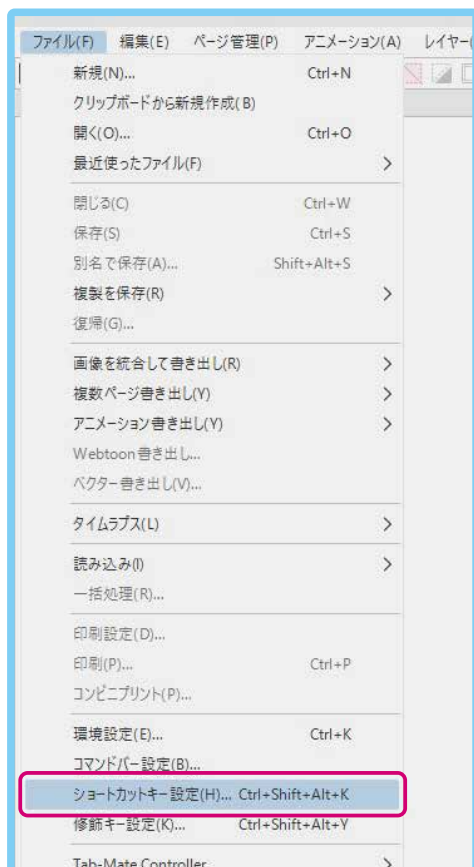
3

【基礎編】

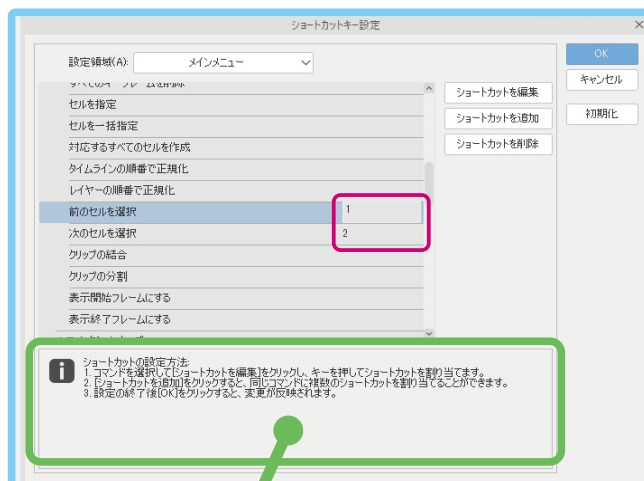
デジタルで紙パラを行う

紙素材で素材をチェックする際に行う紙パラを、
ショートカットキーを利用して疑似的に行うことができます。

- ① 「ファイル」→
「ショートカットキー設定(H)」を選択



- ② 「前のセルを選択」と「次のセルを選択」に
任意のキーを選択して登録【緑枠に説明有】



ショートカットの設定方法:

1. コマンドを選択して「ショートカットを編集」をクリックし、キーを押してショートカットを割り当てます。
2. 「ショートカットを追加」をクリックすると、同じコマンドに複数のショートカットを割り当てることができます。
3. 設定の終了後[OK]をクリックすると、変更が反映されます。

これで ① で説明した「タイムラインの有効化を切る」で有効化をOFFにし、「編集対象のセルのみ表示」を選択しておくことで、アニメーションフォルダー内のレイヤーは登録したショートカットキーを使用することでセルごとに疑似的に紙パラを行うことができます。

5

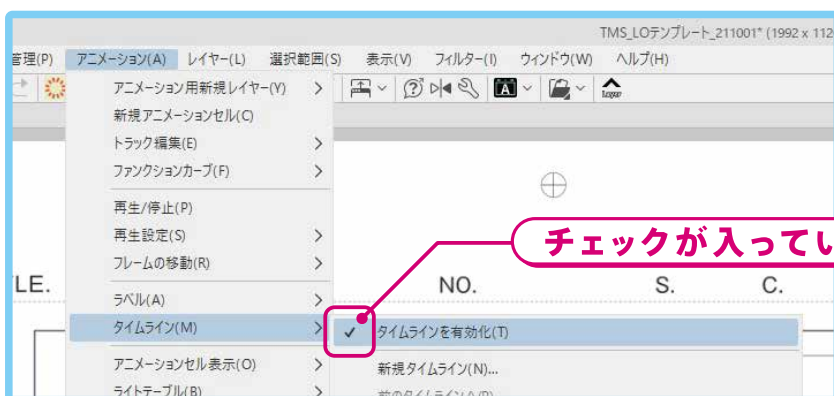
【基礎編】

納品データを作る (アニメーション出力と連番出力)

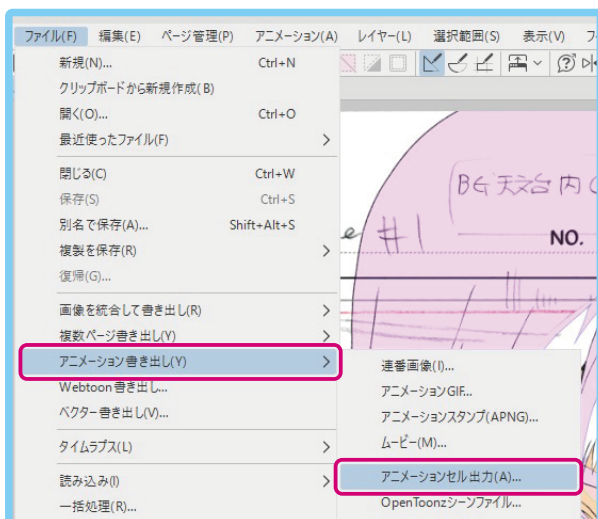
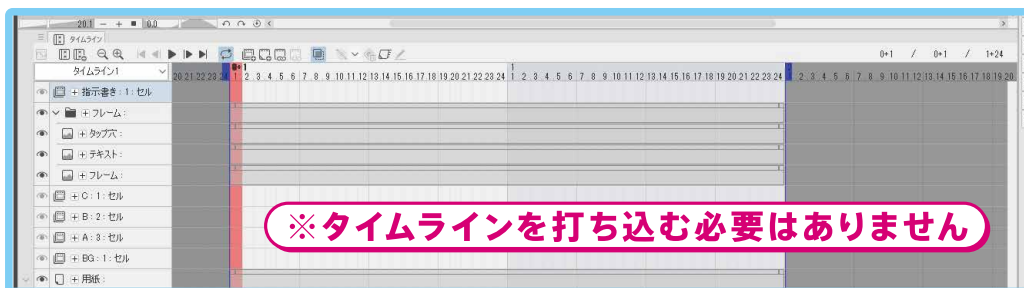
タイムラインを利用することで連番で画像データを出力することができます。
以下の手順でTMS注意事項に沿った納品データの作成が可能です。

パターン1 【アニメーションセル出力で納品データを作る】

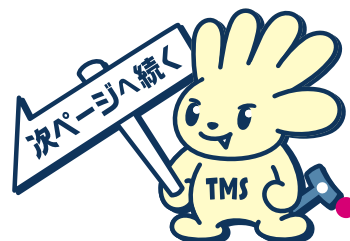
- 1 原画作業時にオフにしていた「タイムラインの有効化」をオンにします。

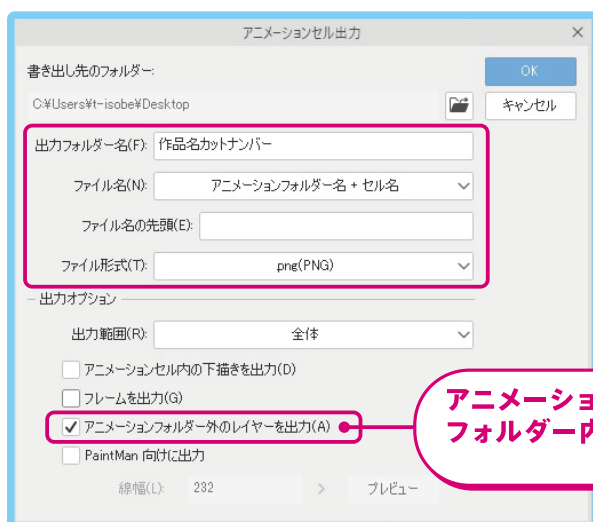


- 2 図のようにタイムラインが表示されます。



- 3 メインメニュー「ファイル」→「アニメーション書き出し」→「アニメーションセル出力」の順に選択し、アニメーションセル出力ダイアログを開きます。





- 4 各作品指定のフォルダ名に設定し、ファイル形式はPNGかJPEGを選択します。ファイル名の指定はないので任意です。

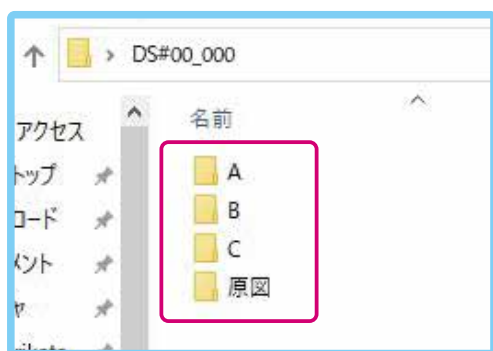
タップ穴やLOフレーム等も含めて出力したいので、「アニメーションフォルダー外のレイヤーを出力」にチェックを入れます。

アニメーションフォルダー外のレイヤー情報を、アニメーションフォルダー内のセルすべてに反映させて出力してくれます。

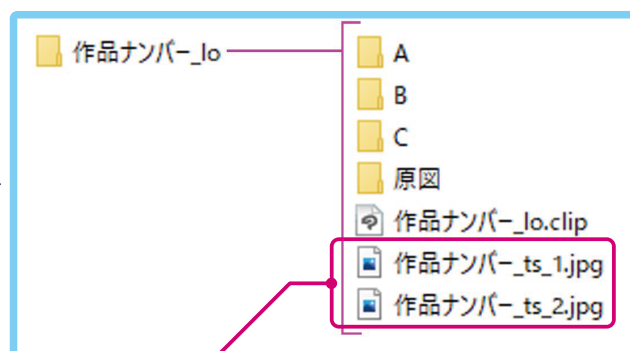
※下図説明有



- 5 「OK」をクリックすると設定した保存先に下記のように保存されます。



- 6 TMS注意事項の納品フォーマットに合わせてフォルダを整理すれば完了です。



タイムシートは現物納品であれば必要なし

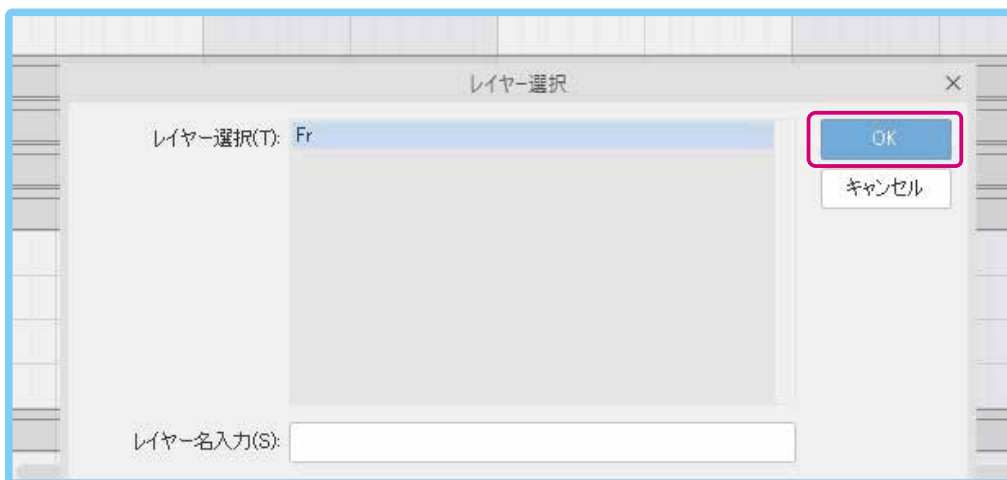
パターン2 【連番出力で納品データを作る】

下記の手順でセル指定を行っていきます。

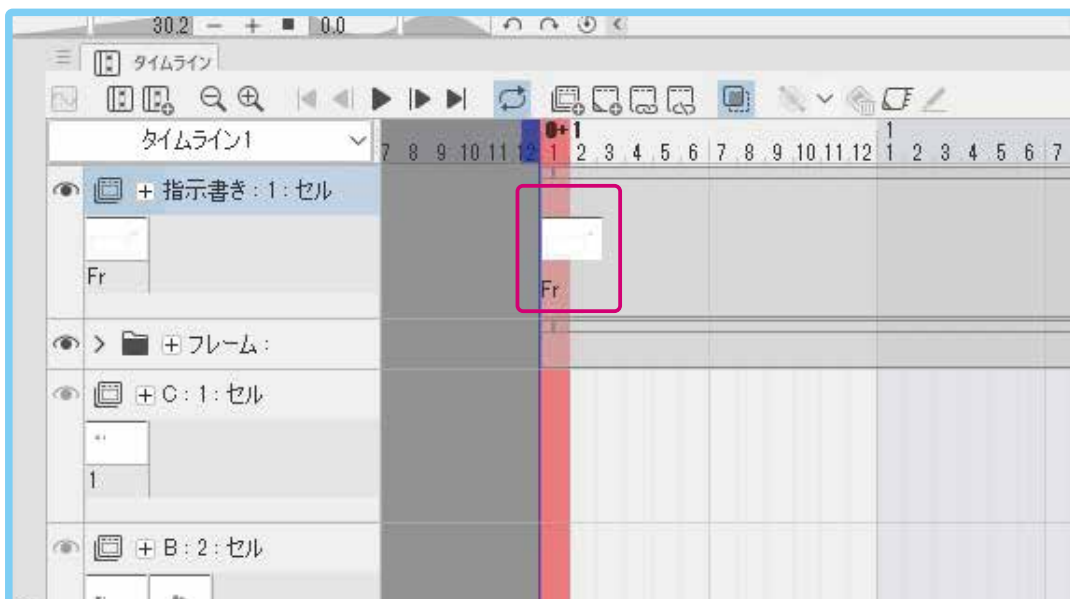
- 1 タイムラインパレット左上にあるアイコン「セル指定」をクリック



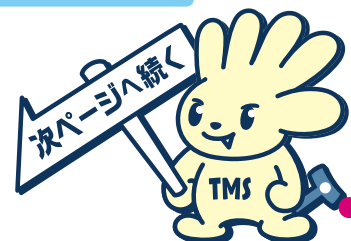
- 2 レイヤーを選択し、画面の「OK」をクリック



- 3 タイムライン上に図のように反映されます



他のアニメーションフォルダも同様にセル指定を行っていきます。

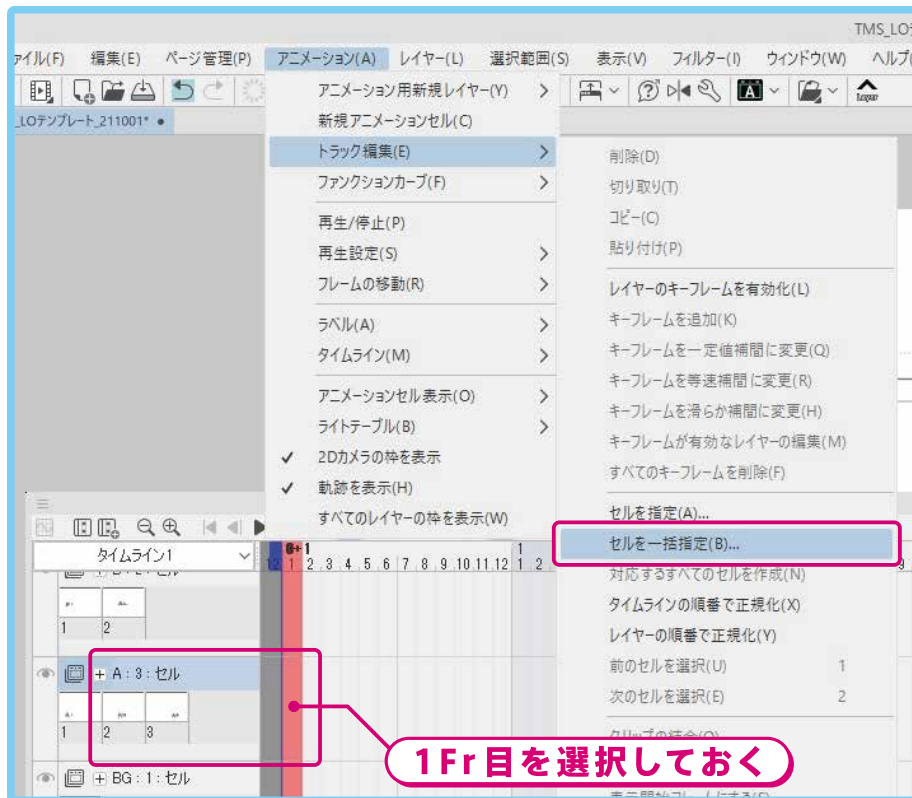




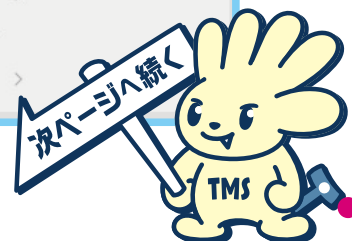
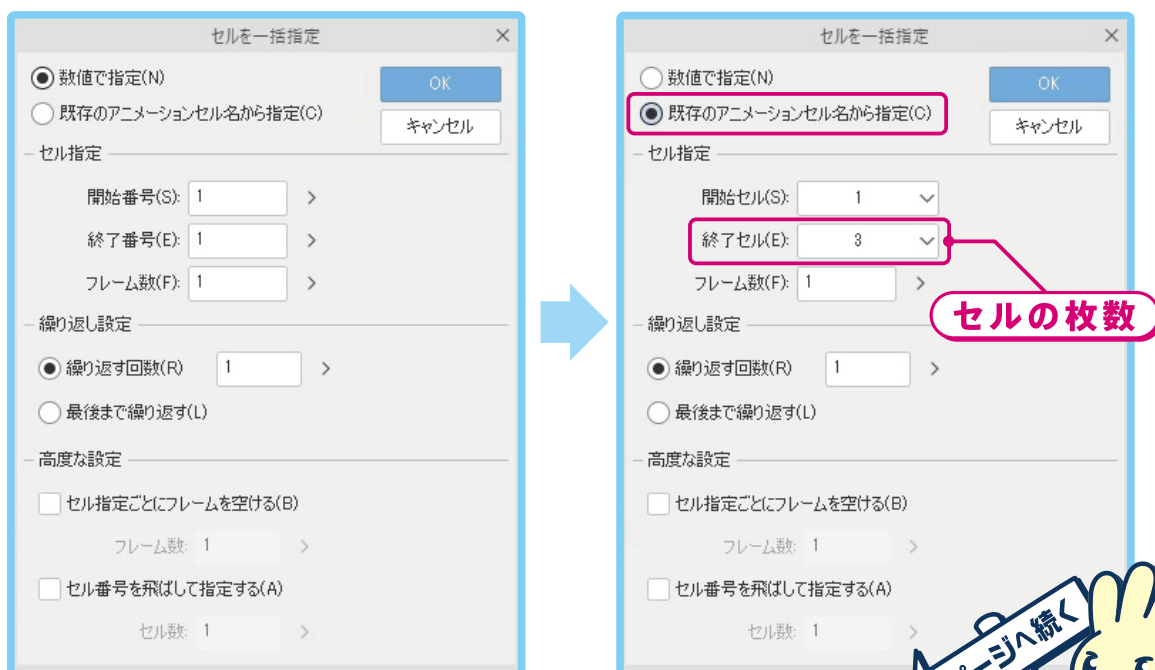
■セルの一括指定

アニメーションセル内のセルの数が複数ある場合は
リピートシートを打つ機能を使用して入力します。

- ④ タイムライン上で出力したいセルを選択し、「アニメーション」から「セルを一括指定」を選択します。

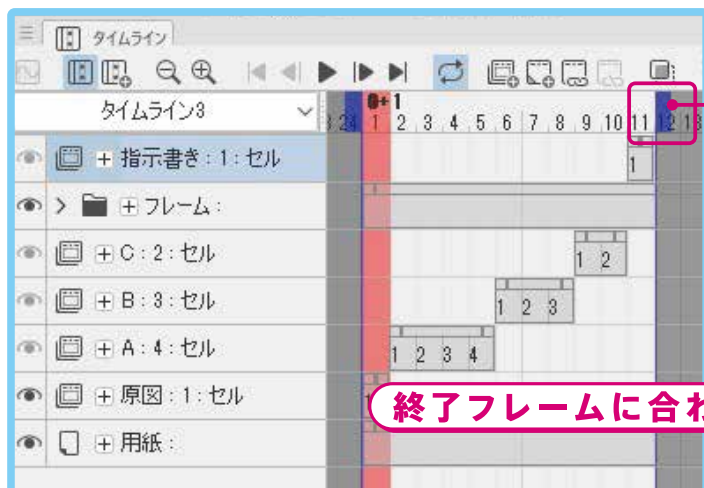


- ⑤ 「既存のアニメーションセル名から指定」を選択する





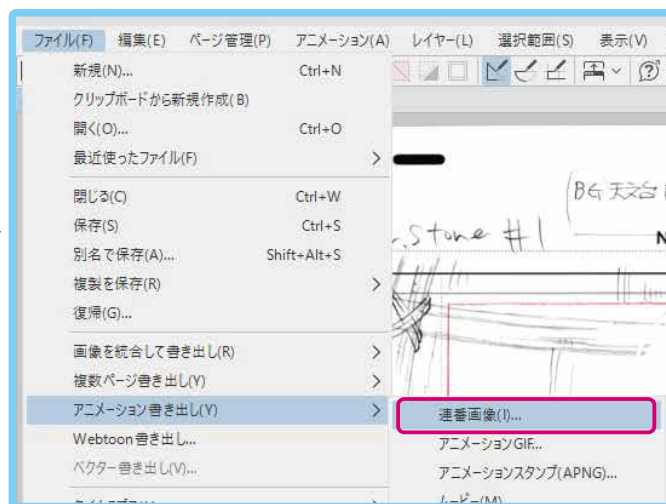
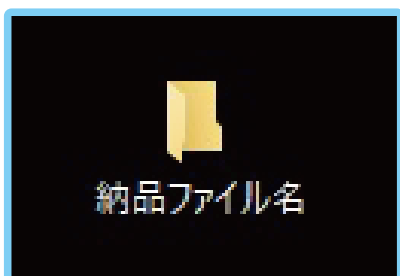
6 素材を図のように並べていきます。



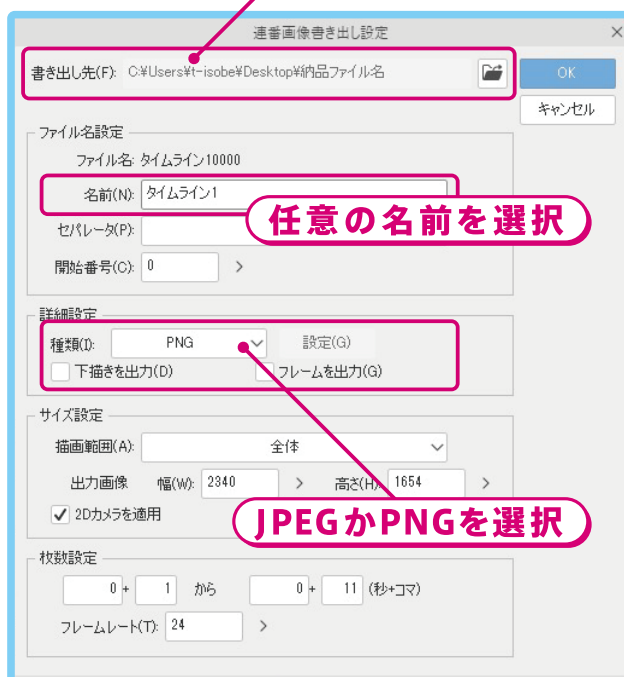
終了フレームに合わせてドラッグで尺を縮めます。



7 書き出しをする前にPC内任意の場所に納品用フォルダを作成しておきます。



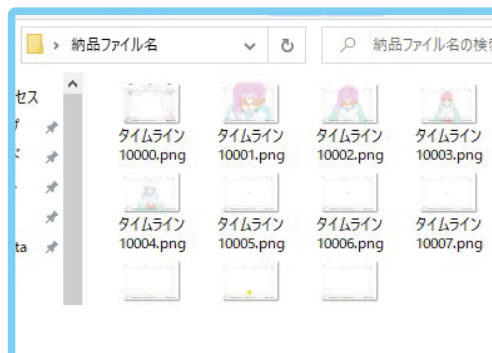
作成した納品フォルダを保存先に設定



任意の名前を選択

JPEGかPNGを選択

8 任意の設定をして「OK」をクリックで書き出し完了です。作成したフォルダに下図のように書きだされます。



以降はアニメーションセル出力時同様、TMS作品注意事項に則った納品フォーマットを作成してください。

6

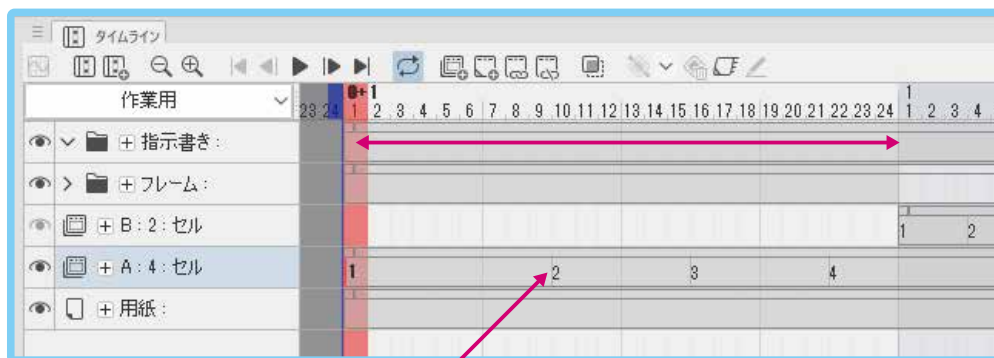
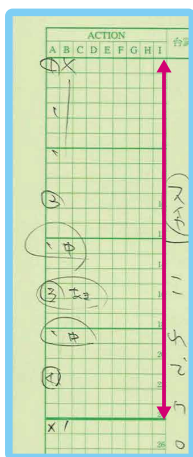
【応用編】

タイムラインを活用する

タイムラインの機能を活用できるようになると作成した素材をムービーでチェックできるようになります。

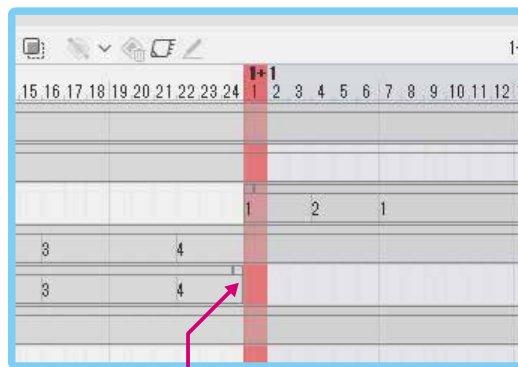
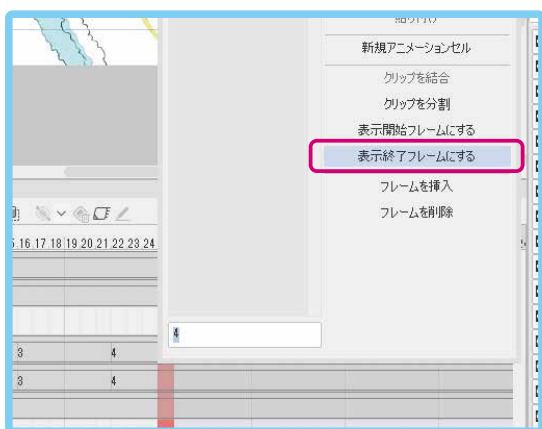


① 図のように紙のタイムシートをに合わせてセルを配置していきます。



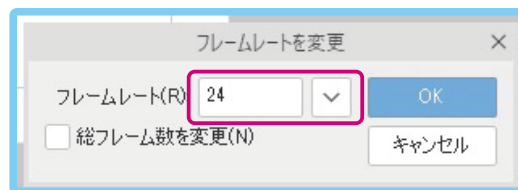
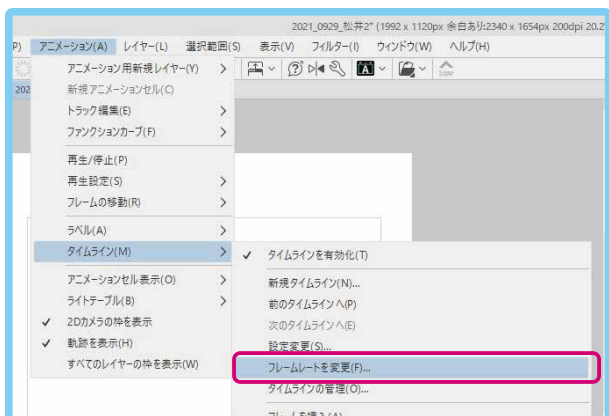
セル指定かドラッグで移動させる

② 紙のタイムシートの「×(カセル)」はフレームを指定して左クリック「表示終了フレームにする」で対応できます



フレームが途切れます

■フレームが24frになっていなかった場合



「アニメーション」→「タイムライン」→「フレームレートを変更(F)」で24フレームに変更します。

7

【応用編】

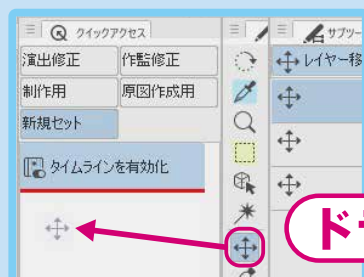
ワークスペースのカスタマイズ

よく使う機能などはクイックアクセスやコマンドバーに登録しておく并使用するたびに探す必要がなくなるのでおすすめです。

クイックアクセスの登録

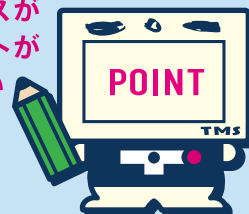
- 1 左上のハンバーガーメニューから「セットを作成」を選択
- 2 新規セット作成後、右クリックで「クイックアクセス設定」を選択
- 3 追加したい機能を選択して「追加」をクリックして閉じる
- 4 登録完了

■ ツールであればドラックでも登録できます



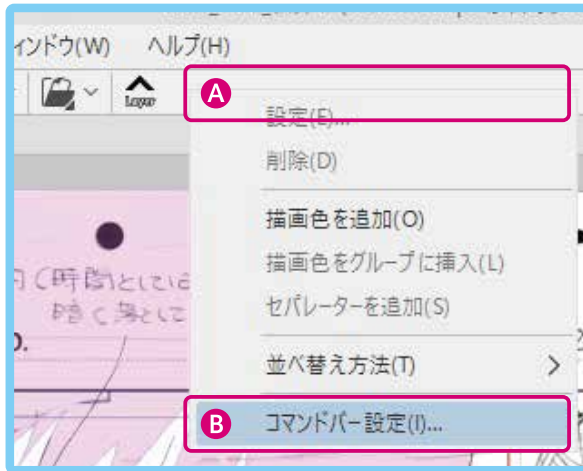
※ワークスペース内にクイックアクセスが見つからない場合は次ページ「パレットが見つからない場合」を参照してください

ドラック



コマンドバーの登録

- ① **A** コマンドバー空欄部分で右クリック
→ **B** 「コマンドバー設定(I)」をクリック



- ② 追加したい機能を選択して
「追加」をクリックして閉じる



- ③ 登録完了

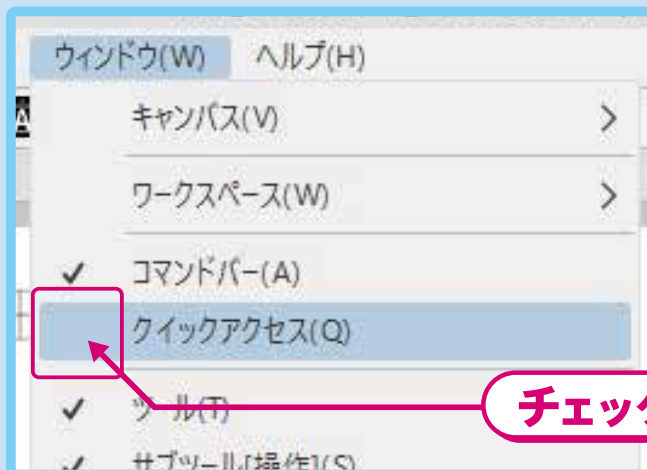


クイックアクセス同様、ツールはドラックでも登録可能です。



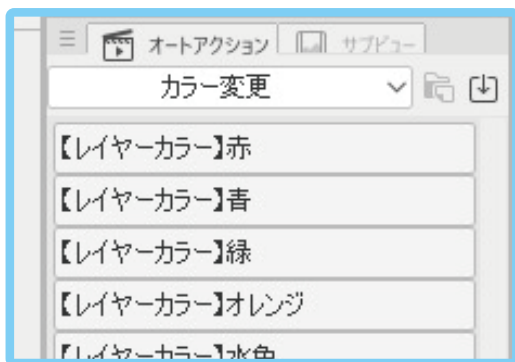
ワークスペース内にパレットが見つからない場合は、
初期設定で非表示になっている可能性があります。

■ ウィンドウを開いて該当する項目をクリックすると
ワークスペース内に表示されます。



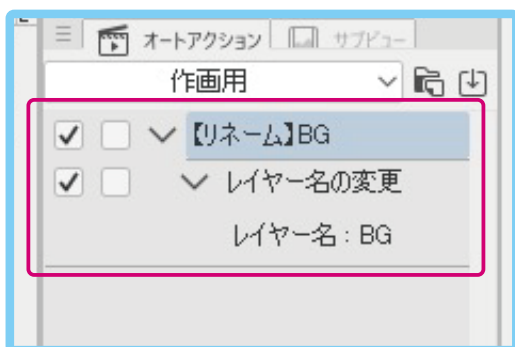
チェックを入れる

オートアクションの登録

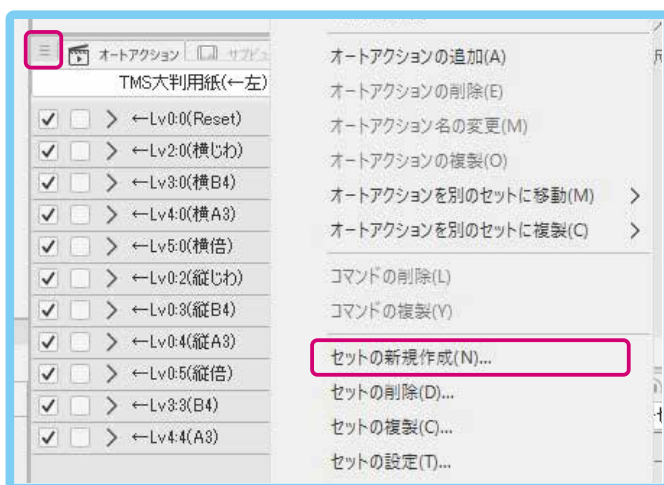


オートアクションとは、複数の操作をクリック1つで一括で行える機能です。活用することで、作業時の効率化を図ることができます。

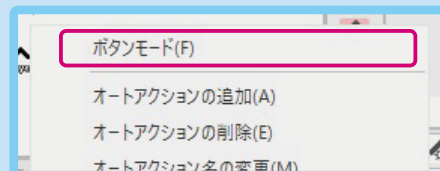
■ オートアクションの作成方法



一例として、セルの名前を変更するオートアクションを作成します。

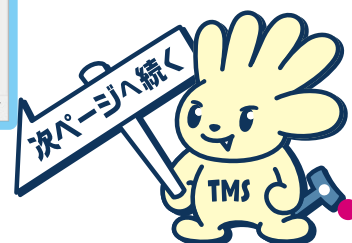
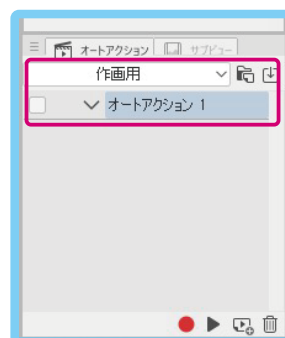
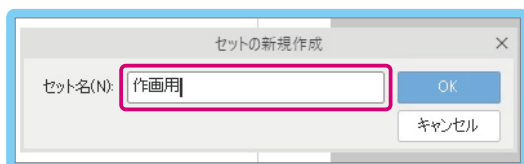


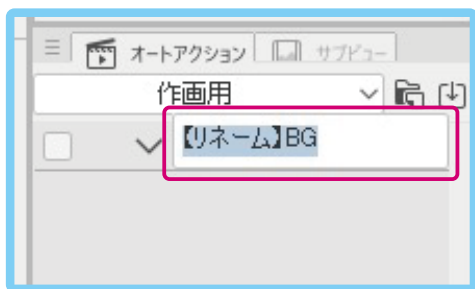
1 左上のハンバーガーメニュー、もしくは右クリックで「セットの新規作成」を選択します。



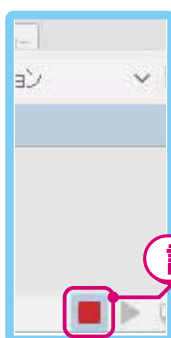
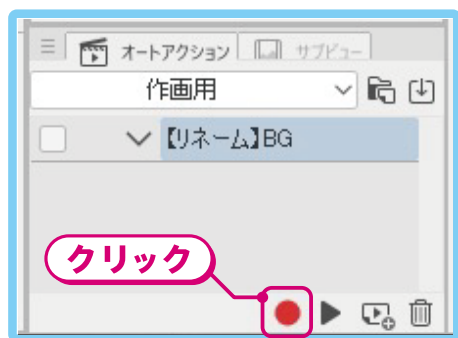
ボタンモードになっている場合は編集ができないので、メニューから一度解除をしてから行います

2 セット名を入力して「OK」をクリックで新規作成されます。





3 オートアクションの名前を変更しておきます。

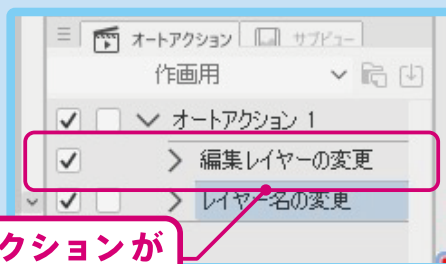


4 「オートアクション1」を選択した状態で右下の赤いボタンをクリックして記録を開始します。

記録がスタートします

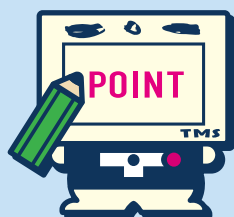
※記録を開始する前に確認

■ 記録開始後にレイヤーやフォルダーを選択してしまうと、オートアクションに必要なアクションが記録されてしまいます。

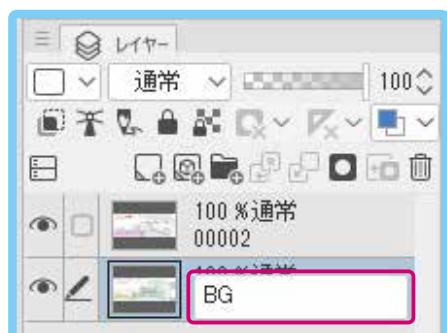
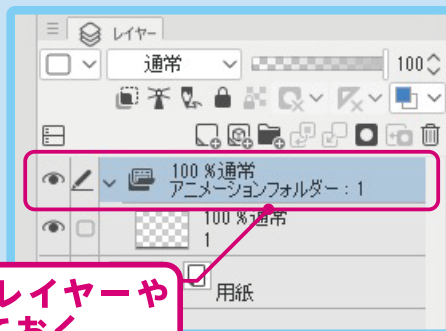


必要のないアクションが記録されてしまう

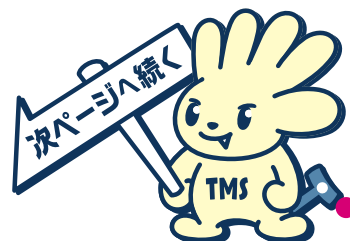
■ 名前の変更のオートアクションを作成するときは、記録を開始する前に、変更したいレイヤー・フォルダーを選択しておきます。



記録前に編集したいレイヤーやフォルダーを選択しておく

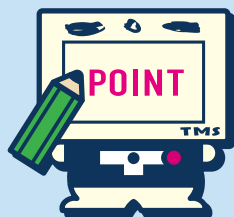


5 レイヤーパレットで実際にフォルダーの名前を変更します。





今回の説明では1つの動作しか登録しませんでした、「アニメーションフォルダーを追加して名前の変更」など、複数の動作を登録することもできます。
(複雑にすればするほど、特定の条件下でないとうまく起動できなかったりするので注意が必要です)



使用する際は、左上のハンバーガーもしくは右クリックから「ボタンモード(F)」を選択して活用することをお勧めします。

