



Fiery Press Station

Inhalt

Fiery Press Station	5
Systemvoraussetzungen	5
Der Fiery Press Station-Arbeitsbereich	6
Herstellen der Verbindung zu einem Fiery Server	7
Mit Fiery Server verbinden	7
Wiederherstellen der Verbindung zu einem Fiery Server	7
Abmelden vom Fiery Server	7
Fiery Press Station anpassen	8
Ändern der Anzeigeeinstellungen	8
Auswählen der Sprache	8
Schriftgröße ändern	8
Ändern der Auftragslistenansicht	8
Sortieren von Aufträgen in der Druckwarteschlang „Gedruckt“	9
Drucken von Aufträgen mit Fiery Press Station	10
Anzahl der Kopien bearbeiten	10
Drucken eines Auftrags	10
Drucken einer Proof-Ausgabe	10
Einen Auftrag abbrechen	11
Senden eines Auftrags an die Warteschlange „Druckfertig“	11
Verwalten von Aufträgen in Press Station	12
Anweisungen für die Vorstufe anzeigen	12
Vorschau eines Auftrags im Vollbildmodus	12
Öffnen Sie Fiery ImageViewer	12
Ablehnen eines Auftrags	13
Senden eines Auftrags an die Warteschlange „Halten“	13
Nach einem Auftrag suchen	14
Übergeben von Auftragsdateien per Drag-and-drop	14
Anwenden von Markierungen auf einen Auftrag	14
Auftragsverlauf anzeigen	14

Fiery Press Station

Die Anwendung Fiery Press Station bietet einen optimierten Druckprozess. Press Station ermöglicht es Anwendern mit Administrator- oder Bedienerrechten, nach Command WorkStation gesendete Aufträge vor dem Drucken zu überprüfen und zu verwalten.

In Press Station können Sie eine Verbindung zu einem Fiery Server herstellen und dann die druckfertigen Aufträge von Command WorkStation in der Warteschlange „Druckfertig“ überprüfen. Nachdem Sie sich von der Genauigkeit eines Auftrags überzeugt haben, können Sie den Auftrag für die Warteschlange „Drucken“ freigeben. Im Fensterbereich „Status“ wird der Fortschritt eines Auftrags während des Druckvorgangs verfolgt. Nachdem ein Auftrag gedruckt wurde, wird er für die Warteschlange „Gedruckt“ freigegeben, in der Sie die Informationen über den Auftrag überprüfen können.

Hinweis: Sie können Press Station über einen Touchscreen oder über eine Tastatur und eine Maus verwenden.

Systemvoraussetzungen

Damit Sie die Anwendung Fiery Press Station installieren können, muss Ihr Windows-Computer die folgenden Mindestanforderungen erfüllen:

Hinweis: Press Station ist nur auf Client-Computern unter Windows verfügbar.

Windows	<ul style="list-style-type: none">• Windows 11 23H2• Windows 10 22H2 (64 Bit)
Konfiguration	<ul style="list-style-type: none">• Multicore-Intel-Prozessor (mit 64-Bit-Unterstützung)• 8 GB RAM oder mehr empfohlen• 16 GB verfügbarer Festplattenspeicher• Monitor mit einer minimalen Bildschirmauflösung von 1024 x 768

Der Fiery Press Station-Arbeitsbereich

Das Hauptfenster bietet eine Zusammenfassung der Aktivitäten auf dem Fiery Server, der mit Fiery Press Station verbunden ist.

Einzelheiten zu den ersten Schritten zum Verbinden eines Fiery Servers mit Press Station finden Sie unter [Mit Fiery Server verbinden](#) auf Seite 7.

Das Press Station-Hauptfenster enthält die folgenden Bereiche:

- **Seitenleiste** – Zeigt die Schaltflächennavigation für die folgenden Registerkarten an:
 - **Druckfertig** – zeigt Aufträge an, die von Command WorkStation an die Warteschlange „Druckfertig“ gesendet wurden. Die meisten Aktionen, die Sie in Press Station ausführen können, befinden sich in der Warteschlange „Druckfertig“, z. B. das Bearbeiten von Kopien, das Vornehmen von Farbanpassungen mit ImageViewer oder das Anwenden von Markierungen.
 - **Drucken** – zeigt aktuell gedruckte oder auf den Druck wartende Aufträge an. In der Warteschlange „Drucken“ können Sie Aufträge abbrechen und Aufträge in der Warteschlange nach oben und unten verschieben, um die Reihenfolge zu ändern, in der sie gedruckt werden.
 - **Gedruckt** – zeigt die Druckausgabe von Aufträgen an. In der Warteschlange „Gedruckt“ können Sie Informationen zu jedem Auftrag anzeigen und Aktionen ausführen, um einen Auftrag erneut zu drucken, z. B. den Auftrag an die Warteschlange „Druckfertig“ senden, den Auftrag zurück an die Warteschlange „Halten“ senden oder einen Proof drucken.
 - **Einstellungen** – ermöglicht den Zugriff auf Optionen wie Sprache, Dunkler Modus und das Programm zur Produktverbesserung.
- **Auftragsliste** – zeigt die Liste der Aufträge an.
- **Auftragsvorschau** – zeigt eine Vorschau des ausgewählten Auftrags und der verfügbaren Auftragsaktionen an.
- **Menü „Hilfe“** – über diese Option können Sie auf die Hilfe und Informationen zur Softwareversion von Press Station zugreifen.
- **Menü „Profil“** – über diese Registerkarte können Sie auf Optionen wie die Abmeldung vom Fiery Server zugreifen.
- **Fensterbereich Status** – zeigt den Status des Fiery Server und den Fortschritt eines Druckauftrags an.
- **Tintenstände** – zeigt eine Schätzung der Tintenstände für jeden Farbstoff auf dem Fiery Server an.

Herstellen der Verbindung zu einem Fiery Server

Zur Verwendung von Fiery Press Station müssen Sie eine Verbindung zu einem Fiery Server herstellen. Sie können jeweils eine Verbindung zu einem Fiery Server herstellen.

Mit Fiery Server verbinden

Sie können sich an Fiery Press Station anmelden, indem Sie mit Ihrem Anwendernamen und Kennwort eine Verbindung zu einem Fiery Server herstellen.

Damit Sie einen Fiery Server hinzufügen können, müssen Sie Hostname oder IP-Adresse des Servers kennen.

- 1 Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Servers ein.
- 2 Geben Sie Ihren Anwendernamen und Ihr Kennwort ein.
- 3 Klicken oder tippen Sie auf **Anmelden**.

Wiederherstellen der Verbindung zu einem Fiery Server

Wenn die Verbindung zu einem Fiery Server unterbrochen wird, versucht Fiery Press Station alle 30 Sekunden, die Verbindung zum Server wiederherzustellen. Sie können versuchen, die Verbindung wiederherzustellen oder sich bei einem anderen Fiery Server anzumelden.

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie auf **Wiederholen**.
 - Klicken oder tippen Sie auf **Verbindung zu einem anderen Server herstellen** und melden Sie sich bei einem anderen Fiery Server an.

Abmelden vom Fiery Server

Wenn Sie sich von einem Fiery Server abmelden, wird die Verbindung der Anwendung zu diesem Fiery Server und Fiery Press Station getrennt.

- 1 Klicken oder tippen Sie in der oberen rechten Ecke von Press Station auf das Profilmenu.
- 2 Klicken oder tippen Sie auf **Abmelden**.

Fiery Press Station anpassen

Sie können das Erscheinungsbild und die Ansicht von Aufträgen in Fiery Press Station ändern, um sie an Ihre Arbeitsbereichsvoreinstellungen anzupassen.

Ändern der Anzeigeeinstellungen

Sie können wählen, ob Sie Fiery Press Station im hellen oder dunklen Modus verwenden möchten.

- Klicken oder tippen Sie auf der Registerkarte **Einstellungen** auf den **Dunklen Modus**, um die Darstellung von Press Station zu ändern.

Auswählen der Sprache

Sie können die Sprache auswählen, die Sie in Fiery Press Station verwenden wollen.

Standardmäßig verwendet Press Station die für Ihr Betriebssystem ausgewählte Sprache.

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Einstellungen** im Menü **Sprache** Ihre Sprache aus.

Schriftgröße ändern

Sie können die Größe der Schrift in Fiery Press Station ändern.

- 1 Klicken oder tippen Sie in der oberen rechten Ecke von Press Station auf **Schriftgröße**.
- 2 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie auf **A- Schriftgröße verkleinern**, um die Schriftgröße zu verringern.
 - Klicken oder tippen Sie auf **A Standardschriftgröße**, um zur Standardschriftgröße zurückzukehren.
 - Klicken oder tippen Sie auf **A+ Schriftgröße vergrößern**, um die Schriftgröße zu vergrößern.

Ändern der Auftragslistenansicht

Sie können die Ansicht von der Kartenansicht in die Listenansicht ändern.

Sie können Ihre Aufträge in der Listenansicht oder in der Kartenansicht verwalten. In der Listenansicht können Sie mehrere Aufträge gleichzeitig anzeigen und die Spalten in Ihrer Auftragsliste anpassen. Die Kartenansicht ist die Standardansicht, die Ihnen eine detailliertere Vorschau der Seiten eines Auftrags ermöglicht.

- 1 Klicken oder tippen Sie oberhalb der Auftragsliste auf **Listenansicht**.
- 2 Klicken oder tippen Sie in der oberen rechten Ecke der Auftragsliste auf das Zahnradsymbol.
- 3 Um der Listenansicht eine Spalte hinzuzufügen, aktivieren Sie das Kästchen neben der Spaltenüberschrift.

Hinweis: Sie können nur aus vordefinierten Spaltenüberschriften wie Auftragstitel, Bogen, Substratgröße und Kopien auswählen.

Sortieren von Aufträgen in der Druckwarteschlang „Gedruckt“

Auf der Registerkarte „Gedruckt“ können Sie Aufträge in der Kartenansicht sortieren, indem Sie dieselben anpassbaren Spalten verwenden, die in der Listenansicht verfügbar sind. Ihre Sortiereinstellungen bleiben ausgewählt, auch wenn Sie die Listenanzeige ändern.

- 1 Klicken oder tippen Sie auf der Registerkarte **Gedruckt** über der Auftragsliste auf **Sortieren**.
- 2 Wählen Sie im Menü **Sortieren** die Sortierkriterien aus, um festzulegen, wie Aufträge sortiert werden sollen.
- 3 Wählen Sie **Aufsteigend** oder **Absteigend**.
- 4 Klicken Sie auf **Löschen**, um zur Standardreihenfolge zurückzukehren.

Drucken von Aufträgen mit Fiery Press Station

Mit der Anwendung Fiery Press Station können Sie Aufträge und Proofs über den verbundenen Fiery Server drucken. Sie können die Anzahl der Kopien auch vor dem Drucken eines Auftrags ändern.

Anzahl der Kopien bearbeiten

Sie können die Anzahl der Kopien in den Warteschlangen „Druckfertig“ und „Gedruckt“ bearbeiten, während Sie sich in der Kartenansicht befinden.

- 1 Wählen Sie einen Auftrag aus.
- 2 Wählen Sie im Bereich „Auftragsvorschau“ die Option **Kopien** aus.
- 3 Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien an.

Drucken eines Auftrags

Sie können einen Auftrag in Fiery Press Station drucken.

Nachdem ein Auftrag an die Warteschlange „Druckfertig“ in Command WorkStation gesendet wurde, wird er in der Warteschlange „Druckfertig“ in Press Station angezeigt.

- 1 Wählen Sie einen Auftrag aus, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Klicken oder tippen Sie auf den Auftrag.
 - Klicken oder tippen Sie auf das Kästchen neben dem Auftragsnamen.
Sie können mehrere Aufträge auswählen, indem Sie das Kästchen neben den zu druckenden Aufträgen aktivieren.
- 2 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie auf **Drucken**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Drucken**.

Der Auftrag wird für die Warteschlange „Drucken“ freigegeben. Sie können den Fortschritt eines Auftrags während des Druckvorgangs im Fensterbereich „Status“ verfolgen.

Drucken einer Proof-Ausgabe

Sie können die Proof-Ausgabe verwenden, um einen Proof zu drucken um die Druckausgabe Ihres Auftrags zu prüfen, ohne die ursprüngliche Anzahl der Kopien zu ändern.

Die Proof-Ausgabe ist nur verfügbar, wenn Ihr Fiery Server diese Funktion unterstützt.

- Markieren Sie einen Auftrag und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie auf **Proof-Ausgabe**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Proof-Ausgabe**.

Einen Auftrag abbrechen

Sie können einen Druckauftrag oder einen Auftrag, der sich in der Warteschlange Drucken befindet, abbrechen.

Sie können einen Auftrag abbrechen, während er im Statusbereich gedruckt wird oder bevor er auf der Registerkarte „Drucken“ gedruckt wird.

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie im Fensterbereich „Status“ auf **Abbrechen**.
 - Wählen Sie auf der Registerkarte **Drucken** den Auftrag aus und klicken oder tippen Sie oberhalb des Vorschaubereichs auf **Abbrechen**.
 - Klicken Sie auf der Registerkarte **Drucken** mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Abbrechen**.

Senden eines Auftrags an die Warteschlange „Druckfertig“

Nachdem ein Auftrag gedruckt wurde, können Sie ihn von der Registerkarte „Gedruckt“ zurück in die Warteschlange „Druckfertig“ senden.

- Markieren Sie einen Auftrag und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie auf **Druckfertig**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Druckfertig**.

Verwalten von Aufträgen in Press Station

Fiery Press Station ermöglicht Ihnen eine abschließende Überprüfung von Aufträgen vor dem Drucken.

Sie können Vorstufe-Anweisungen für einen Auftrag in Command WorkStation anzeigen. Mit Fiery ImageViewer können Sie das Softproofing für einen Auftrag vornehmen und Einstellungen für die Graustufen, sofern unterstützt, bzw. die Farben in einem Auftrag anpassen, bevor Sie den Auftrag drucken. Wenn die abschließende Überprüfung vor dem Druck die Qualitätsprüfung nicht besteht, können Sie einen Auftrag ablehnen und an Command WorkStation zurücksenden.

Anweisungen für die Vorstufe anzeigen

Sie können Anweisungen von Bedienern der Vorstufe in Fiery Press Station anzeigen.

Hinweis: Das Symbol **Anweisungen** wird nur angezeigt, wenn Anweisungen verfügbar sind.

Die Anweisungen von Bedienern der Vorstufe werden in Command WorkStation hinzugefügt. Das Feld **Anweisungen** befindet sich im Bereich **Auftragsnotizen** im Register **Auftragsinformationen** des Fensters **Auftragseigenschaften**.

- 1 Markieren Sie einen Auftrag und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie im Bereich „Auftragsvorschau“ auf **Anweisungen**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Anweisungen**.
- 2 Lesen Sie die Anweisungen und klicken oder tippen Sie auf **OK**.

Vorschau eines Auftrags im Vollbildmodus

Sie können einen Auftrag im Vollbildmodus auf der Registerkarte „Druckfertig“ anzeigen.

- 1 Wählen Sie einen Auftrag aus.
- 2 Klicken oder tippen Sie in der oberen rechten Ecke des Auftragsvorschaubereichs auf **Vollbild**.

Öffnen Sie Fiery ImageViewer

Wenn Sie einen Auftrag bearbeiten müssen, können Sie Änderungen in Fiery ImageViewer über Fiery Press Station vornehmen.

ImageViewer ist nur verfügbar, wenn dies von Ihrem Fiery Server unterstützt wird und wenn dem Benutzer die erforderlichen Gruppenberechtigungen zugewiesen wurden. Weitere Informationen zu ImageViewer finden Sie unter *Fiery Command WorkStation Help*.

- 1 Markieren Sie einen Auftrag und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie auf **ImageViewer**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **ImageViewer**.
- 2 Bearbeiten Sie den Auftrag mit ImageViewer.
- 3 Klicken Sie auf das Speichern-Symbol, um Ihre Änderungen zu speichern und ImageViewer zu beenden.

Ablehnen eines Auftrags

Wenn ein Auftrag Ihre Qualitätsprüfung nicht besteht, können Sie den Auftrag mit einem Grund für die Ablehnung an Command WorkStation zurücksenden.

- 1 Markieren Sie einen Auftrag und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie auf **Ablehnen**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Ablehnen**.
- 2 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um den Grund für die Ablehnung des Auftrags festzulegen:
 - Geben Sie den Grund für die Ablehnung des Auftrags ein.
 - Wählen Sie im Ablehnungsverlauf einen Grund für die Ablehnung des Auftrags aus.
- 3 Klicken Sie auf **Senden**.

Der abgelehnte Auftrag wird zurück in die Warteschlange „Halten“ in Command WorkStation gesendet. Der Grund für die Ablehnung wird im Feld **Anweisungen** im Fensterbereich **Auftragszusammenfassung** und im Bereich **Auftragsnotizen** auf der Registerkarte **Auftragsinformationen** im Fenster **Auftragseigenschaften** angezeigt.

Hinweis: Sie müssen den Auftrag an die Warteschlange „Druckfertig“ in Command WorkStation senden, bevor er wieder in Press Station angezeigt wird.

Senden eines Auftrags an die Warteschlange „Halten“

Nachdem ein Auftrag gedruckt wurde, können Sie ihn von der Registerkarte „Gedruckt“ zurück in die Warteschlange „Halten“ in Command WorkStation senden.

- Markieren Sie einen Auftrag und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie auf **Halten**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Halten**.

Nach einem Auftrag suchen

Sie können die Funktion Suchen in jeder Ansicht verwenden, um Aufträge zu finden.

- 1 Klicken oder tippen Sie oberhalb der Auftragsliste auf **Suchen**.
- 2 Geben Sie Ihre Suchkriterien in das Feld ein.
- 3 Drücken Sie die **Eingabetaste**, um die Aufträge zu suchen, die den angegebenen Suchkriterien entsprechen.
- 4 Nachdem Sie eine Suche abgeschlossen haben, können Sie die Suchkriterien löschen, indem Sie neben dem Suchfeld auf **Löschen** klicken oder tippen.

Übergeben von Auftragsdateien per Drag-and-drop

Sie können Aufträge mit der Drag-and-drop-Funktionalität auf den Registerkarten „Druckfertig“ und „Drucken“ verschieben, während sie sich in der Kartenansicht befinden. Wenn Sie Dateien in der Auftragsliste auf der Registerkarte Drucken verschieben, werden sie früher oben in der Liste gedruckt.

Anwenden von Markierungen auf einen Auftrag

Sie können eine oder mehrere Markierungen auf einen Auftrag anwenden, was beim Sortieren und Organisieren von Aufträgen hilft. Sie können Markierungen nur in Fiery Press Station anwenden oder entfernen. Neue Markierungen müssen in Command WorkStation erstellt werden.

Sie können pro Auftrag bis zu fünf Markierungen anwenden. Markierungen, die in Command WorkStation auf einen Auftrag angewendet werden, werden in Press Station auf dem Auftrag angezeigt.

- 1 Markieren Sie einen Auftrag und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie auf **Markierungen**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Markierungen**.
- 2 Wählen Sie die Markierungen aus, die auf den Auftrag angewendet werden sollen.
- 3 Klicken oder tippen Sie auf **Anwenden**.

Auftragsverlauf anzeigen

Mit dem Auftragsverlauf können Sie den Verlauf eines Auftrags verfolgen und überprüfen. In der Auftragsverlaufsliste werden Uhrzeit und Datum aller Auftragsaktionen, -änderungen oder -fehler angezeigt, beginnend mit dem jüngsten Ereignis.

- Markieren Sie einen Auftrag und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken oder tippen Sie im Bereich „Auftragsvorschau“ auf **Auftragsverlauf**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder tippen Sie auf den Auftrag, halten Sie ihn gedrückt und wählen Sie **Auftragsverlauf**.