

blue office®  
**Die einfach leichtere  
Unternehmenssoftware.**

# Gemeinsam Ziele erreichen. Wir setzen auf hohe Qualität.



## blue office® Ein Unternehmen mit hoher Qualität

blue office® zählt seit Jahren zu den **meist verkauften Softwareapplikationen** für kleine und mittlere Unternehmen und das nicht ohne Grund. Ob Auftragsbearbeitung, Projektadministration oder Bestellwesen, blue office® unterstützt Sie effizient in jedem Bereich Ihres Unternehmens.

**Kundenzufriedenheit und hohe Qualität** bilden die Basis unserer Unternehmensphilosophie. Der Einsatz moderner Software-Technologie sowie die konsequent benutzerfreundliche Ausrichtung sind dabei wesentliche Kriterien, die uns täglich herausfordern.

Die **kontinuierliche Weiterentwicklung** und der hohe Qualitätsanspruch sind die Grundlage für dauerhaften Erfolg und zufriedene Geschäftsbeziehungen. Mit unseren Mitarbeitern, Vertriebspartnern und Kunden arbeiten wir gemeinsam an der idealen Softwareapplikation für Ihr Unternehmen.

Wir setzen auf **Ehrlichkeit** und **aufrichtige Kommunikation** sowie **Vertrauen und Kompetenz** in unsere Mitarbeiter. Die **Zufriedenheit der Kunden** erreichen wir durch die Kombination aus **innovativen Qualitätsprodukten** und **zuverlässigem, engagiertem Support**.



## blue office® **Gute Argumente**

- garantiert eine **einfache Bedienung**
- ermöglicht eine **schnelle Implementierung** in Ihrem Unternehmen
- benötigt einen **geringen Schulungsaufwand** für die Mitarbeiter
- bietet ein hohes Mass an **Anpassungs- und Erweiterungspotential**
- liefert ein **perfektes Preis-Leistungs-Verhältnis**

# Durchstarten mit blue office®.

## Wir sind branchenneutral.

### blue office® Eine innovative Lösung

blue office® **die einfach leichtere Unternehmenssoftware** für Ihren Erfolg. Mit dieser qualitativ hochwertigen und innovativen Lösung lassen sich sämtliche administrative Prozesse Ihres Unternehmens problemlos abbilden.

Die Software ist **benutzerfreundlich** und überzeugt durch ihre hohe Zuverlässigkeit. Die Vielseitigkeit und Funktionalität sowie die Integration administrativer Prozesse zeichnen blue office® als professionelle kaufmännische Softwarelösung aus.

blue office® ist ein flexibel gestaltetes System und kann durch den modularen Aufbau individuell an Ihr Unternehmen angepasst werden.

#### **Vorteile** von blue office®

- Anwenderfreundliche Benutzeroberfläche
- Leicht verständliche Handhabung
- Einfache Verwaltung von Daten und Dokumenten
- Schnelle Erstellung von Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung und weiteren Belegen
- Übersichtliche Darstellung der Kunden- und Lieferanteninformationen sowie Produktdaten



### blue office® **Technik**

blue office® ist windows-basiert mit einer Microsoft® SQL-Datenbank. Die Software ist komplett objektorientiert aufgebaut und auf Basis Microsoft® .NET Framework entwickelt.

Diese Funktionalität ermöglicht die Abbildung Ihrer firmenspezifischen Abläufe und Geschäftsprozesse mit eigenen Zusatzprogrammierungen, die für Sie bei Bedarf erstellt und nahtlos integriert werden können (Add-Ins).

blue office® 4 verbindet somit die Vorteile einer Standard-Software mit der hohen Anpassbarkeit einer Individuallösung.

### blue office® **ist mehrsprachig**

Die Benutzeroberfläche ist verfügbar in: Deutsch (Deutschland), Deutsch (Österreich), Deutsch (Schweiz), Französisch (Schweiz), Italienisch (Schweiz) und Englisch (USA).

Die Sprachauswahl kann pro Benutzer erfolgen.

An neue Formen denken.  
**Wir schaffen Flexibilität.**



## blue office® Application Service Provider (ASP)

blue office® bietet Ihnen den Vorteil, die Funktionalität und Flexibilität einer **integrierten Komplettlösung** zu nutzen.

Mit dieser Lösung sind Sie **standortunabhängig via Internet** mit dem Server Ihres ASP-Vertriebspartners verbunden. Somit fallen **keine hohen Beschaffungs- und Wartungsinvestitionen** an.

Die fixe monatliche Benutzergebühr ermöglicht überschaubare Kosten und schafft ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis.

### Vorteile von blue office® ASP/Cloud

- Immer topaktuell durch regelmässige Updates des Providers
- Hohe Sicherheit Ihrer Daten und regelmässige Sicherungen durch den Provider
- Standortunabhängiger Arbeitsplatz
- Keine hohen Beschaffungs- und laufende Wartungsinvestitionen
- Klar kalkulierbare monatliche Kostenverteilung
- Optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis



Für Ihren Geschäftserfolg.  
**Wir bieten die optimale Lösung.**





## blue office® Grundversionen

blue office® bietet für jeden Bereich Ihres Unternehmens die **ideale Unterstützung**. Perfekt auf die Bedürfnisse kleiner, mittlerer und grosser Firmen ausgelegt, gibt es blue office® in den Grundversionen **auftrag light**, **auftrag standard** und **auftrag professional**.

Abhängig von Ihren Anforderungen und individuellen Wünschen an eine Unternehmenssoftware bietet blue office® Ihnen die massgeschneiderte Lösung.

Durch die **Branchenunabhängigkeit** und die hohe Flexibilität passt sich die Unternehmenssoftware individuell an die jeweiligen Anforderungen an. Egal ob Gross- oder Einzelhandel, Handwerker,

Industriebetriebe oder Dienstleister: Mit dem **modularen System** von blue office® ist **Spezialisierung** dort möglich, wo sie wirklich benötigt wird.

Die blue office® Grundversionen sind unterschiedlich ausgeprägte **Gesamtlösungen** für alle betriebswirtschaftlichen Belange eines Unternehmens. Sie decken die verschiedenen Bereiche wie Verkauf, Einkauf, Lager, Produktion, Projektmanagement, Rechnungswesen, Service usw. in einer einzigen Softwarelösung ab.

blue office® bietet Ihnen eine auf Ihre Anforderungen genau zugeschnittene **ideale Gesamtlösung**.

# Die Grundfunktionen als Basis. Wir erleichtern Ihnen den Einstieg.

## blue office® auftrag light

blue office® **auftrag light** ist die optimale Einstiegslösung für sämtliche administrative Aufgaben Ihres Unternehmens.

Mit dieser Version decken Sie **alle Grundfunktionen** eines modernen Unternehmens ab. Zudem ist der **Grundstein für weitere Ausbaustufen** der Unternehmenssoftware gelegt.

Sie können blue office® **auftrag light** mit weiteren Optionen und Zusatzmodulen aufrüsten und so den **Funktionsumfang an Ihre individuellen Anforderungen anpassen**. Die Softwarelösung bietet Ihnen in jedem Bereich die einfachste und beste Unterstützung.

### Vorteile von blue office® **auftrag light**

- Innovative Gesamtlösung
- Hohe Benutzerfreundlichkeit und Funktionalität
- Flexibilität
- Einfacher und leicht erlernbarer Umgang mit der Software
- Individuelle Anpassung des Funktionsumfangs durch Zusatzmodule möglich
- Upgrade auf blue office® **auftrag standard** und **professional** jederzeit möglich

blue office®  
auftrag light

Adressverwaltung

Artikelverwaltung

Belegverwaltung

Terminmanagement

Dokumentenablage

Auswertungen

Lead Tracking

Scan Modul

Autofaktura

TAPI

2 Währungen  
CHF + Euro

# Moderne Betriebsführung. Wir arbeiten mit System.

## blue office® auftrag standard

blue office® **auftrag standard** ist die Fortsetzung der bewährten Grundversion blue office® auftrag light. Zahlreiche Erweiterungen machen blue office® **auftrag standard** zur **idealen Lösung** für die Anforderungen einer modernen Unternehmensführung.

Für alle Firmen, die ergänzend zu den **bereits bekannten Grundfunktionen** zusätzliche Anforderungen in den Bereichen **Lagerverwaltung, Projektmanagement** und **Personalzeiterfassung** stellen, ist blue office® **auftrag standard** die optimale Unternehmenssoftware. Die Grundversion blue office® **auftrag standard** unterstützt Sie effektiv bei allen Aufgaben der modernen Unternehmensführung.

### Vorteile von blue office® auftrag standard

- Innovative Gesamtlösung
- Hohe Benutzerfreundlichkeit, Funktionalität sowie Flexibilität
- Einfacher und leicht erlernbarer Umgang mit der Software
- Individuelle Anpassung des Funktionsumfangs durch Zusatzmodule möglich
- Upgrade auf blue office® auftrag professional möglich
- Exakte Lagerführung, automatisches Bestellwesen
- Leistungserfassung zur Produktivitätssteigerung

blue office®  
auftrag standard

Adressverwaltung

Artikelverwaltung

Belegverwaltung

Terminmanagement

Dokumentenablage

Auswertungen

Lead Tracking

Scan-Modul

Autofaktura

TAPI

Unbegrenzte  
Fremdwährungen

Aufmass

Lagerverwaltung

Bestellwesen

Projektverwaltung

Zeit- und  
Leistungserfassung

Support-Tool

MSM Mobile  
Service Manager

# Allen Anforderungen gerecht. Wir setzen auf Professionalität.

## blue office® **auftrag professional**

blue office® **auftrag professional** stellt mit den zusätzlich enthaltenen Funktionen Produktionsmanager und Reparaturmanager eine umfassende Gesamtlösung für alle kleinen und mittleren Produktionsbetriebe dar.

Diese blue office® Version erlaubt die **genaue Planung und Umsetzung** von komplexen Aufgaben und Prozessen in der Produktion auf leichte und verständliche Weise. Abläufe lassen sich **optimal organisieren** und in einem **einheitlichen System** verwalten.

### **Vorteile** von blue office® **auftrag professional**

- Individuelle Anpassung des Funktionsumfangs durch Zusatzmodule möglich
- Innovative Gesamtlösung
- Hohe Benutzerfreundlichkeit, Funktionalität sowie Flexibilität
- Einfacher und leicht erlernbarer Umgang mit der Software
- Exakte Lagerführung, automatisches Bestellwesen
- Leistungserfassung zur Produktivitätssteigerung
- Rationelle Fertigung und ökonomische Lagerhaltung
- Übersichtliche Produktionsplanung mit System
- Durchgängige Verwaltung von Eigen- und Fremdreparaturen

blue office®  
auftrag professional

Adressverwaltung

Artikelverwaltung

Belegverwaltung

Terminmanagement

Dokumentenablage

Auswertungen

Lead Tracking

Scan-Modul

Autofaktura

Unbegrenzte  
Fremdwährungen

TAPI

Aufmass

Lagerverwaltung

Bestellwesen

Projektverwaltung

Zeit- und  
Leistungserfassung

Support-Tool

MSM Mobile-  
Service Manager

Reparaturmanager

Produktionsmanager

Schnittstelle Zoll  
(e-dec, GLS)

DVM Dokument-  
Versions-Manager





Arbeitserleichterung erwünscht.  
**Wir schnüren das perfekte Paket.**



### blue office® **Spezialpakete**

Die blue office® **Spezialpakete** sind **komplette Lösungen**, in denen **gängige Kombinationen** von Grundversion und Zusatzmodulen bereits für Sie zusammengestellt sind. Diese erhalten Sie zu **vorteilhaften Konditionen**.

Wählen Sie das für Sie passende Paket, ergänzen Sie es bei Bedarf noch mit weiteren angebotenen Zusatzmodulen und stellen Sie so die **ideale Lösung für Ihr Unternehmen** zusammen.

blue office® passt sich flexibel an die Anforderungen Ihres Unternehmens an und unterstützt den administrativen Ablauf in vielen Bereichen.



## blue office® adresspaket

Das blue office® **adresspaket** ist die **kostengünstige Einstiegs-**  
**lösung** für eine **professionelle Adresspflege**. Frei definierbare  
Selektionskriterien und Filter ermöglichen die zielgerichtete persönli-  
che Ansprache Ihrer Kunden.

Auf einen Blick erhalten Sie alle gewünschten Adressinformationen.  
Mit nur einem Mausklick werden wichtige Details sowie zusätzliche  
Informationen zu den erfassten Adressen und den jeweiligen Kon-  
taktpersonen dargestellt.

Mit dem Modul blue office® **Lead Tracking** verwalten Sie Ihre  
Leads sehr einfach. Sie haben jederzeit die Übersicht über die

offenen Anfragen und ihren Status. Neue Anfragen können  
**unkompliziert und rasch mit allen nötigen Angaben erfasst** und  
per Mausklick an die zuständige Person weitergeleitet werden.

**Serienbriefe oder Serienmails** können einfach erstellt und an die  
ausgewählten Adressen oder Ansprechpartner versandt werden.  
Eine **automatische Synchronisation mit Outlook** ist möglich.

Termine können mit den Adressen verknüpft und übersichtlich im  
integrierten Terminmanagement verwaltet werden. Eine automati-  
sche Synchronisation mit Outlook ist möglich.



## blue office® handwerkerpaket

Das blue office® **handwerkerpaket** setzt mühseliger Rechnerei und teuren Fehlproduktionen aufgrund falscher Materialberechnungen ein Ende.

Damit hat jeder Handwerksbetrieb die **effiziente Angebots-, Rechnungserstellung und Auftragsabrechnung** eines professionellen EDV-Systems zur Verfügung. Umfangreiche Excel-Listen und Angebotserstellungen in Word gehören mit diesem Spezialpaket der Vergangenheit an.

Erstellte Angebote sind automatisch der jeweiligen Kundenadresse zugeordnet. Per Knopfdruck wird rasch aus einem Angebot eine Auftragsbestätigung und aus dieser eine Rechnung generiert.

Das blue office® **Aufmass-Modul** erlaubt dem Handwerker die **komfortable, fehlerfreie und einfache Erfassung oder den Import von Massen und Flächen**.

Das blue office® **handwerkerpaket** kann je nach Bedarf mit weiteren Zusatzmodulen ergänzt werden.



## blue office® handelspaket

Das blue office® handelspaket ist die **kostengünstige Gesamtlösung** für Handels- und Gewerbebetriebe mit einer umfangreichen Artikel- und Lagerverwaltung.

Die **Adressverwaltung** zeigt alle relevanten Kundeninformationen und Kontaktpersonen und unterstützt Sie somit effizient bei der persönlichen Ansprache Ihrer Kunden.

Mit der **Artikel- und Lagerverwaltung** stehen Ihnen leistungsfähige Funktionen zur optimierten und übersichtlichen Materialbewirtschaftung zur Verfügung.

Bei Bedarf kann das blue office® handelspaket durch Zusatzmodule weiter individuell ausgebaut werden.



## blue office® kassenpaket touch

Setzen Sie das blue office® **kassenpaket touch** dort ein, wo der **direkte Verkauf** stattfindet und zeigen Sie mit der starken blue office® **Kassenlösung** Ihre Professionalität beim Direktverkauf. Durch die direkte Anbindung an blue office® **auftrag** stehen Ihnen Ihre Daten ganz einfach dort zur Verfügung, wo der Verkauf stattfindet: am Point-of-Sale!

Ob Barzahlung, mit Kundenkarten oder mit Gutscheinen – diese Vorgänge werden problemlos durchgeführt. Die vollumfängliche Tastatursteuerung und die mögliche **Integration eines Barcode-scanners** unterstützen die Funktionalität des Systems.

Die **touchscreen-Oberfläche** ist **benutzerspezifisch anpassbar**.

Mit der **Artikel- und Lagerverwaltung** stehen Ihnen leistungsfähige Funktionen zur optimierten und übersichtlichen Materialbewirtschaftung zur Verfügung.

Auch das Ticketsystem zum Ausdruck von Fahrkarten oder Eintrittsbillets ist in diesem Spezialpaket bereits integriert.

Das blue office® **kassenpaket touch** bietet ein **optimales Preis-Leistungs-Verhältnis** und ist als Ein- oder Mehrplatzversion erhältlich. Bei Bedarf kann es mit weiteren Zusatzmodulen ergänzt werden.

Leistungen erfassen und verwalten.  
**Wir bieten Übersicht und Effizienz.**





## blue office® leistungspaket

Mit dem blue office® leistungspaket können erbrachte **Leistungen effizient erfasst, überwacht und verrechnet** werden. Das Herzstück der Lösung bildet die blue office® **Adress- und Projektverwaltung** mit ihren umfangreichen, frei definierbaren Codifizierungsmöglichkeiten.

Eine Dokumentablage, in der die **komplette History der Adressen lückenlos** aufgezeichnet wird, ist ebenfalls integriert. Die blue office® **Zeit- und Leistungserfassung** lässt sich mit Leichtigkeit auf die individuellen Anforderungen des Betriebes anpassen. Unabhängig davon, ob Sie eine reine Präsenzzeitkontrolle oder

eine nahtlose Erfassung aller Tätigkeiten wünschen, blue office® passt sich Ihren Bedürfnissen an. Buchen Sie Ihre Leistungen auf Adressen, Projekte oder Aufträge und verrechnen Sie diese anschliessend mit nur wenigen Mausklicks.

Das blue office® leistungspaket stellt die **effiziente Gesamtlösung für alle Dienstleistungsbetriebe** zu einem optimalen Kosten-Nutzen-Verhältnis dar.

Für Ihren geschäftlichen Höhenflug.  
**Wir bieten die nötigen Funktionen.**



## blue office® Funktionen

Die **Vielseitigkeit der Unternehmenssoftware** spiegelt sich in den zahlreichen blue office® **Funktionen** wider. Die **gesamte Übersicht aller Funktionen**, die Ihrem Unternehmen zur Verfügung stehen, sehen Sie auf den folgenden Seiten.

All diese Funktionen stehen Ihnen in einer **einzigen Softwarelösung** zur Verfügung. Mit **minimalem Aufwand** können komplexe Abläufe Ihres Unternehmens auf **einfache und leichte Weise** dargestellt und verwaltet werden.

Unternehmensprozesse werden so **einfach, effizient und kontrollierbar** und durch **vorausschauende Planungen** besser steuerbar.

Mit blue office® steht dem **wirtschaftlichen Höhenflug** Ihres Unternehmens nichts mehr im Wege.

## blue office® Adressverwaltung

- Adressverwaltung (CRM) inkl. Dokumentablatesystem
- Adresscodifizierung (10 Dropdownfelder, 10 Aktionsschalter, 2 Mehrfachselektionsfelder individuelle Objektfelder)
- Unbegrenzte Anzahl von Ansprechpartnern pro Adresse
- Sprachsteuerung über Sprachcode in Adressen
- Liefer-, Korrespondenz- und Rechnungsadresse
- Serienbriefe und Serien-E-Mails
- Arbeiten mit Adressvorlagen
- Kundenpreise
- Dokumentablatesystem
- Direkte Anbindung ans elektronische Telefonbuch (CH)
- Adressverbindungen zum Abbilden von Beziehungen

## blue office® Adressverwaltung

Eine **optimale Adresspflege** ist die Grundlage für Ihren Geschäftserfolg. Die blue office® **Adressverwaltung** zeigt alle wichtigen Kundeninformationen auf einen Blick.

Die **frei definierbaren Selektionskriterien und Filter** ermöglichen die zielgenaue Kommunikation mit den gewünschten Adressgruppen und Ansprechpartnern.

In der Dokumentenliste werden neben Belegen wie Angebote, Aufträge, Rechnungen usw. sämtliche **dem Kunden zugeordnete Dateien** angezeigt (z. B. Word- und Excel-Dateien, Bilddateien, E-Mails, Datenbanken, EXE-Dateien).

**Serienbriefe oder Serien-E-Mails** lassen sich mit wenigen Mausklicks einfach und leicht erstellen.

Sie können einzelnen **Kunden- oder Lieferantenadressen** unterschiedliche Konditionen zuweisen und somit **klassifizieren**.

**Beziehungen zwischen erfassten Adressen** lassen sich durch die zugeordneten Adress-Verbindungen beliebig **darstellen**, z. B. Filialen, Zentralen oder Tochterfirmen eines Unternehmens.

## blue office® Artikelverwaltung

- Artikelcodifizierung (10 Dropdownfelder, individuelle Objektfelder)
- Zehn Verkaufspreise pro Artikel
- Warengruppen und Rabattgruppen
- Folgeartikel, Ersatzartikel
- Aktionspreise mit Terminfestlegung
- Barcodefähig
- Preiskalkulation mit freien Vorlagen
- Staffelpreise und Preistabellen
- Mehrstufige Stücklisten
- Ausführungen
- Seriennummern-Verwaltung

## blue office® Artikelverwaltung

Die **Artikelverwaltung** von blue office® bietet die **Basis für die gesamte Verkaufsadministration**. Der **hohe Automatisierungsgrad** mit **integrierten Tools** für die Preis- und Rabattgestaltung bilden die Grundlage für eine schnelle administrative Abwicklung.

Die **Produktvielfalt kennt keine Grenzen**. Durch frei definierbare Berechnungsformeln für Preis- und Lagerführung, sowie sämtliche Eigenheiten kann jedes Produkt beliebig verwaltet und Preiskonditionen individuell zum Kunden hinterlegt werden.

Die in blue office® erfassten Artikel können in **mehrstufige Stücklisten** zugeordnet werden. Jeder Artikel kann in die **Seriennummern-**

**Verwaltung** eingebunden werden. Ob Einkauf, Verkauf oder Rücknahme, jeder Schritt wird registriert und die Rückverfolgung ist jederzeit möglich.

Die **Zuordnung von SteuerCodes, Kontierungen und Kostenstellen** für den Einkauf und den Verkauf leistet Vorarbeit für Ihre Buchführung. Diese Angaben werden pro Artikel zugeordnet und in der Belegerfassung jeweils als Vorschlagswerte eingesetzt. Somit haben Sie die Gewähr, dass die **Steuer richtig ausgewiesen** und die Finanzbuchhaltung mit den zutreffenden Informationen versorgt wird.

## blue office® Belegverwaltung

- Adresse, Lieferadresse, Kopieadresse und Referenzadresse pro Beleg definierbar
- Debitoren: Angebot, Auftragsbestätigung, (Teil)-Lieferschein, (Teil)-Rechnung, Retourenschein, Gutschrift, freier Beleg
- Kreditoren: Eingangsrechnung, Kreditorengutschrift
- Kreditoren: Bestellanfrage, Bestellung, Kreditorenretourenschein
- Belegübersicht mit Statusverwaltung
- Sammelrechnungen für Debitoren und Kreditoren, A-Konto-Rechnungen
- Lieferscheine fakturieren
- Gruppieren von Positionen
- Erfassungsmaske kundenspezifisch anpassbar
- Autofaktura für periodisch wiederkehrende Belege
- Rechnungsversand via E-Rechnung (Postfinance CH), EDI

## blue office® Belegverwaltung

**Bedienerfreundlichkeit und Effizienz** werden in der Belegverwaltung gross geschrieben. Egal ob Angebote, Lieferscheine oder Rechnungen erstellt werden, der Ablauf ist stets derselbe. Mit nur zwei Masken (der Kopfdaten- und der Positionserfassung) bearbeiten Sie sämtliche Belege auf einfachste Weise.

**Beleg per Knopfdruck vorbereitet.** Die bei der Adresse hinterlegten Einstellungen, z. B. Liefer- und Rechnungsadresse oder Preis- und Zahlungskonditionen werden automatisch übernommen.

**Auftragspositionen erfassen.** Die auf dem Beleg aufzuführenden Positionen werden per „drag and drop“ oder durch Direkteingabe

(Artikelnummer, Suchbezeichnung, Alternativnummer oder Barcode) erfasst. Je nach Belegart lösen die erfassten Belegpositionen die gewünschte Tätigkeit aus: Reservationen, Lagerbestände, Zuordnung der Seriennummern etc. – blue office® denkt mit!

**Preise die stimmen.** Die **Infofunktion** von blue office® stellt Ihnen wichtige **Zusatzinformationen** (wie Berechnungsart, Masse, Packungseinheiten etc.) zur Verfügung.

Selbst **anspruchsvolle Preiskalkulationen** können so überwacht werden und Sie werden automatisch informiert, wenn festgelegte Verkaufspreise die Einstandswerte unterschreiten.

## blue office® Terminmanagement

- Mitarbeiterspezifische Erfassung
- Terminkategorien nach Wunsch vordefinierbar
- Einstellbare Erinnerungsfunktion
- Aufgaben pro Mitarbeiter
- Terminübersicht aller Mitarbeiter
- Automatische Synchronisation mit Outlook

## blue office® Dokumentenablage

- Vollständige Übersicht aller Dokumente
- Scan-Modul für digitale Erfassung eingehender Schriftstücke
- Schnittstelle für revisionssichere digitale Archivierung

### blue office® Terminmanagement

Die integrierte **Terminverwaltung** hilft Ihnen, die verfügbare Zeit Ihrer Mitarbeiter produktiv zu nutzen. In Tages-, Wochen-, Monats- und Quartalsübersichten können die Termine und Abwesenheiten der Mitarbeiter einzeln oder als Gesamtansicht angezeigt werden. Eine grafische Übersicht gibt Auskunft über die Verfügbarkeit des Personals. Termine können in Verbindung mit Adressen erstellt werden und sind im Adressarchiv ersichtlich.

Zu erledigende **Aufgaben** können mit **Erinnerungsfunktion** erfasst und mit Adressen, Projekten, Belegen und Artikeln verknüpft werden.

### blue office® Dokumentablage

Die umfassende Dokumentablage ermöglicht einen schnellen Zugriff. Alle vorhandenen Aufgaben, Termine, Belege und Dokumente sind in Gruppen gegliedert und bei der Adresse, dem Artikel oder dem Projekt für alle berechtigten Benutzer zentral verfügbar.

Alle in blue office® erstellten Angebote, Rechnungen, Bestellungen etc. sind automatisch der gewählten Adresse zugeordnet. Darüber hinaus können beliebige Dateiformate (z. B. Word, Excel, PDFs, Bilddateien) und auch E-Mails gespeichert werden.



## blue office® Auswertungen

- Standard-Vorlagen für Belege und Auswertungen
- Kundenspezifische Erstellung von Belegen und Auswertungen mit freier Gestaltung der Darstellungen
- Definition von Folgebelegen
- Einstellbare Drucker- und Schachtsteuerung
- Einfache Vorselektion von Auswertungsdaten
- Vielfältige Auswertungsmöglichkeiten
- Verwendung von Barcodes

## blue office® Lead Tracking

- Einfache Lead-Erfassung auf bestehender oder neuer Adresse
- Schnelle Übersicht über den aktuellen Stand der offenen Leads
- Hinterlegung der relevanten Artikel
- Erfassung von Ursprung, Vertriebsphase und Klassifikation
- Terminübersicht aller Mitarbeiter
- Weiterleitung per Mausklick (intern oder extern)

### blue office® Auswertungen

Ihr **gepflegtes und professionelles Erscheinungsbild** soll auch in Ihren Geschäftspapieren zum Ausdruck kommen. blue office® bietet für die Gestaltung Ihrer Belege und Auswertungen mit dem Einsatz von leistungsfähigen Formulargeneratoren uneingeschränkte Möglichkeiten für die Darstellung Ihrer Formulare. Erstellen Sie Etiketten oder Barcode-Etiketten mit einer Vielzahl von Standardvorlagen. **Massgeschneiderte Informationen** und **kundenspezifische Auswertungen** können durch direkten Zugriff auf die Datenbank mit einem modernen Report-Designer bedarfsgerecht erstellt werden. Gerade für Firmen mit spezifischen Merkmalen ist dieser Aspekt ein grosses Plus: individuelle Artikel-listen, Spezialabrechnungen für Verkaufsprovisionen etc. sind nur einige Beispiele.

### blue office® Lead Tracking

Mit dem Modul blue office® **Lead Tracking** verwalten Sie Ihre Leads sehr einfach. Sie haben jederzeit die Übersicht über die offenen Anfragen und ihren Status. Neue Anfragen können **unkompliziert und rasch mit allen nötigen Angaben erfasst** und per Mausklick an die zuständige Person weitergeleitet werden. Arbeitet der Empfänger nicht mit blue office®, werden sämtliche Informationen in ein PDF-Dokument zusammengefasst und elektronisch versandt. Sobald sich der Lead zu einem Auftrag entwickelt hat, können Sie die bereits erfassten Angaben mit einem Knopfdruck als definitiven Kundeneintrag in die Adressverwaltung übernehmen. Die Erweiterung mit massgeschneiderten Auswertungen für Ihren individuellen Geschäftsprozess ist selbstverständlich möglich.

## blue office® Scan-Modul

- Gescannte Dokumente als PDF, JPG, PNG, TIF und vielen weiteren Dateiformaten speichern
- Zuordnung auf Adresse, Artikel, Projekt, Personal oder Belege

## blue office® Autofaktura

- Erstellung periodisch wiederkehrender Belege auf Knopfdruck (wahlweise Rechnungen, Aufträge, Angebote oder Lieferscheine)
- Kundenpreise aus Artikelstamm wählbar
- Sammelrechnungen

### blue office® Scan-Modul

Reduzieren Sie Ihre Papierberge! Mit dem integrierten Scan-Modul können digitale Dokumente erstellt und zentral gespeichert werden. Mit minimalem Aufwand ordnen Sie die PDF-Dateien Ihrer Eingangsrechnungen bequem dem verbuchten Beleg zu, oder finden die Personaldossiers Ihrer Mitarbeiter übersichtlich im Personalstamm.

### blue office® Autofaktura

Reduzieren Sie Ihren administrativen Aufwand auf ein Minimum. Mit der Autofaktura-Funktion erstellen Sie **regelmässig wiederkehrende Belege** (z. B. Rechnungen, Aufträge, Lieferscheine, Angebote) schnell und einfach zum gewünschten Stichtag.

Dabei sind **verschiedene Intervalle wählbar**: wöchentlich, monatlich, alle zwei Monate, vierteljährlich, halbjährlich, jährlich oder alle zwei Jahre.

## blue office® TAPI Schnittstelle

- Direkter Zugriff auf die Adressverwaltung
- Automatische Anrufer-Erkennung

## blue office® Aufmass

- Automatische Addierung verschiedener Längen-, Flächen- und Raum-Masse in einer Gesamtposition
- Aufmass-Editor für die einmalige Erfassung der Artikel Zusammensetzung
- Frei definierbare Berechnungsarten und Formeln
- Benutzerfreundliche Eingabemaske mit Artikelskizze

### blue office® TAPI Schnittstelle

Allen Unternehmen, deren Telefon oder Telefonanlage über eine TAPI-Schnittstelle verfügt, bietet die blue office® **TAPI-Schnittstelle mehr Komfort für die telefonische Kommunikation.**

Ist der Anrufer in der blue office® **Adressverwaltung** erfasst, wird bei eingehenden Anrufen auf Wunsch automatisch diese Adresse angezeigt und/oder eine neue **Gesprächsnotiz** geöffnet.

Für ausgehende Anrufe wählen Sie die gewünschte Telefonnummer bequem mit einem Mausklick aus der Adresse oder dem Ansprechpartner.

### blue office® Aufmass

blue office® **Aufmass** vereinfacht allen **Betrieben mit Aufmass-Artikeln die Angebotserstellung, Kalkulation, Produktion und Fakturierung.** Mit dem Aufmass-Editor verwalten Sie alle Aufmass-Artikel mit Zusammensetzung und Berechnungsformel.

Die **Gesamtpositionen** werden aufgrund der in der Aufmass-Eingabemaske **individuell erfassten Masse automatisch berechnet** und die benötigten Belege erstellt. Flexible Auswertungsmöglichkeiten bieten die einfache Weitergabe von Informationen (Aufmassblatt, detaillierte Rechnung oder normale Rechnung). Ihr Fachhandelspartner gestaltet Ihnen bei Bedarf massgeschneiderte Belege und Auswertungen.

## blue office® Lagerverwaltung

- Wareneingang und –ausgang in einer Übersicht
- Schnelle und übersichtliche Lagerkorrekturen
- Multilagerfähig mit Lagerort und Lagerplatz
- Automatischer Bestellvorschlag
- Rückstandsauflösung
- Inventur
- Gebindekontrolle
- Chargennummern-Verwaltung
- Werkaufträge und Rahmenaufträge verwalten
- Mietmodul für Vermietung und Verleih

## blue office® Lagerverwaltung

Alle Bewegungen (Wareneingänge, Lieferungen, Inventuren, Lagerkorrekturen, Bestellungen, Reservationen, Retouren, Rüstvorgänge, fertiggemeldete Produktionen) werden in der Lagerverwaltung registriert und sind auf Knopfdruck verfügbar.

Dank der Multilagerfähigkeit von blue office® ist Ihr **Lager übersichtlich und klar** gegliedert. Ein Artikel kann auf mehrere Lager verteilt und jedes Lager in Lagerort und Lagerplatz unterteilt werden. Lagerplätze werden optimal genutzt, eine schnellere Warenkommissionierung wird ermöglicht und der Rüstschein für Lagerort und Lagerplatz kann sortiert gedruckt werden. Ebenso können Lager-Abholrabatte definiert werden. Der festgelegte Mindestbestand und die Bestellmenge für jedes Lager sorgen im

Zusammenspiel mit dem automatischen Bestellwesen dafür, dass die Artikel immer verfügbar sind.

**Schneller Inventurlauf.** Das Inventurmodul zur blue office® **Lagerwirtschaft** unterstützt Sie bei der korrekten und raschen Durchführung eines Inventurlaufs. Die Zählliste für die Inventur kann nach Lager, Lagerort, Lagerplatz, aber auch nach Warengruppen oder manuell selektierten Artikeln generiert werden. Durch eine einfache Funktion wird der Lagerwert ermittelt und die Inventur abgeschlossen. Durch diesen Abschluss werden sämtliche Lagerkorrekturen automatisch vorgenommen und als Lagerbewegung registriert.

## blue office® Bestellwesen

- Bestellungen mit Artikelnummern des Lieferanten
- Frei bearbeitbarer Bestellvorschlag
- Generieren von Bestellungen aus Aufträgen
- Automatische Bestellung aufgrund vordefinierter Bestellmengen

## blue office® Bestellwesen

blue office® erstellt für Sie **automatisch Bestellvorschläge für Artikel**, deren Mindest-Lagerbestand durch Auftragsbestätigung und/oder Lieferung unterschritten ist. Die Basisinformationen wie Lieferanten, Einkaufspreise, Bestellmenge etc. werden in den Stammdaten der Artikelverwaltung hinterlegt.

Für das **Auslösen der Bestellung** haben Sie die Wahl zwischen folgenden Varianten: kleinster Einkaufspreis, kürzeste Lieferfrist, Standardlieferant oder manuelle Auslösung. So gehen keine Bestellungen vergessen und Sie behalten gleichzeitig die volle Kontrolle über den Materialeinkauf.

**Durchgängige Bearbeitung.** Der elektronische Bestellschein kann bei der Lieferung als Wareneingang weiterbearbeitet werden. Sie haben damit jederzeit die Übersicht über (Teil-) Eingänge, ausstehende Artikel und allfällige Serien- oder Chargennummern der gelieferten Waren.

**Integrierte Artikelbewirtschaftung.** Nach Abschluss des Wareneingangs wird die Eingangsrechnung generiert, mit der Lieferantenrechnung abgeglichen und in die Kreditorenbuchhaltung verbucht (optional kann die ESR Referenzzeile eingelesen werden).

## blue office® Projektverwaltung

- Feste Zuordnung von Zieladressen und Kalkulationen
- Individuelle Artikelpreise pro Projekt
- Festlegung des Projektleiters und der Projektmitarbeiter
- Eindeutige Projektbeschreibung
- Projektorientierte Aufgabenlisten
- Untergliederung in Projektphasen
- Projektauswertung

## blue office® Projektverwaltung

Die Projektverwaltung von blue office® stellt ein entscheidendes Werkzeug zur **Optimierung zusammengehörender Aufträge** dar. Sie **reduzieren den administrativen Aufwand Ihrer Projekte** auf das Minimum – so schaffen Sie mehr freie Zeit für die eigentliche Arbeit am Projekt.

**Effizient und einfach.** Projektauswertungen für den internen und externen Gebrauch sind mit einem Mausklick erledigt. Die übersichtliche Darstellung der fakturierbaren Leistungen und die Abrechnung aus der Leistungserfassung werden ebenfalls per Mausklick erstellt.

**Leistungen sichtbar machen.** Einerseits wird ein Projekt sämtlichen relevanten Belegen oder Belegpositionen zugeordnet, andererseits können Aufwendungen zum Projekt mit der blue office® **Leistungserfassung** in Bezug gebracht werden. Damit können verschiedenste Auswertungen über ein Projekt vorgenommen werden, sei dies eine Zwischenkalkulation über ein laufendes Projekt oder eine Abschlusskalkulation nach Beendigung des Projektes.

**Kontrolle der Aufgaben und Kosten.** Die Aufgabenliste verwaltet innerhalb des Projektes neben der Aufgabenbeschreibung auch den beauftragten Mitarbeiter sowie die Priorität der Erledigung.

## blue office® Zeit und Leistungserfassung

- Erfassung von Leistungen und Spesen
- Zuordnung von Kostenstellen und –arten
- Projekt-, Adress-, Beleg-, Produktions-, Reparatur- oder Produktionslos-Zuordnung
- Auswertung auf Projekte, Adressen, Belege, Produktion oder Mitarbeiter
- Individuelle Abrechnung
- Direkte Leistungsfakturierung
- Zeiterfassungsterminal
- Präsenzzeit-Erfassung

## blue office® Zeit- und Leistungserfassung

**Wissen, wieviel gearbeitet wird.** Ob eine reine Präsenzzeitkontrolle oder ein nahtloses Erfassen sämtlicher Tätigkeiten: Die blue office® **Präsenzzeit- und Leistungserfassung** lässt sich mit Leichtigkeit den individuellen Anforderungen jedes Betriebes anpassen.

In der blue office® **Präsenzzeit- und Leistungserfassung** hat **jeder Mitarbeiter seinen persönlichen Erfassungsbereich**. Dort sind der Arbeitszeitplan, Parameter für die Ferien- und Abwesenheitskontrollen sowie die den Qualifikationen entsprechenden Stundensätze hinterlegt.

Die Daten aus der Präsenzzeit- und Leistungserfassung werden laufend mit den entsprechenden Parametern verglichen und liefern eine aktuelle Übersicht über geleistete Stunden und Abwesenheiten Ihrer Mitarbeiter.

Mit den **vielseitigen Auswertungsmöglichkeiten** verschaffen Sie sich jederzeit ein aktuelles, objektives Bild über die erbrachten Leistungen. Basierend auf dem anpassbaren Kostenarten- und Kostenstellenplan entsteht aus dem Arbeitsprozess heraus eine Datenbank, welche von verschiedenen Gesichtspunkten betrachtet werden kann. So kann eine Kostenstelle seitens des Personals, des Projektes oder natürlich der Kostenstelle selber ausgewertet werden.



## blue office® Support-Tool

- Service-Anfragen erfassen und bearbeiten
- Knowledge Base, FAQ und Change Management
- Frei definierbare Übersicht der offenen Fälle pro Mitarbeiter oder pro Team
- Volltext-Suchfunktion
- Verknüpfung zur Adress-, Artikel- und Projektverwaltung
- Direkte Erstellung von E-Mails
- Erfassung der Arbeitszeit für die direkte Übernahme ins Rapportwesen
- Frei definierbarer Suchfilter

## blue office® Reparaturmanager

- Einfache Eröffnung von Reparatur- und Serviceaufträgen
- Verwaltung von Leih-, Austausch- oder Ersatzgeräten
- Instandsetzung eigener Maschinen und Geräte überwachen

### blue office® Support-Tool

Das blue office® **Support-Tool** unterstützt Sie bei den **Service- und Support-Anfragen Ihrer Kunden** optimal und garantiert Ihnen jederzeit den Überblick über den aktuellen Stand Ihrer Fälle. Auch die **lückenlose History pro Adresse, Projekt oder Artikel** ist auf Wunsch per Mausklick verfügbar.

Per Mausklick übertragen Sie Ihre Lösungen in die Knowledge Base oder den Bereich FAQ. So entsteht eine **Wissensdatenbank für Mitarbeiter und auf Wunsch auch für Kunden**, in der später nach ähnlichen Fällen und den entsprechenden Lösungen gesucht werden kann.

### blue office® Reparaturmanager

Der Reparaturmanager ermöglicht die übersichtliche Verfolgung von Geräten, die Ihnen von ihren Kunden zur Reparatur bzw. zum Service überbracht werden.

Ob Landmaschinen oder Laserdrucker – die zu reparierenden Artikel werden in blue office® geführt; alle benötigten Ersatzteile und erbrachten Leistungen können direkt zugeordnet werden. Die erfassten Daten stehen vollständig und zentral für die Lieferschein- und Rechnungserstellung zur Verfügung.

## blue office® Produktionsmanager

- Mehrstufige Stücklisten und Rezepturen
- Interne Aufträge
- Disposition
- Bestellvorschlag
- Wareneingang mit automatischer Rückstandsauflösung
- Rüsten, Zurückrüsten
- Fertigmelden
- Auftragsorientierte Produktionsplanung
- Interaktive grafische Auslastungsübersicht
- Externe Produktion

## blue office® Produktionsmanager

Diese Funktionen sind **leistungsfähige Tools für Fertigungsbetriebe**. Die nahtlose Integration in blue office® **auftrag professional optimiert die administrativen Abläufe der Produktion und der Materialbeschaffung**.

Die in den Stücklisten des **Produktionsmanagers** beschriebenen Materiallisten greifen auf die Artikel der blue office® **Artikelverwaltung** zu. Auch Fabrikate können im Stücklistenmaterial vorkommen. Die Strukturtiefe solcher Baugruppen ist unbegrenzt. Jederzeit ist der Materialbestand ersichtlich und die Lagerhaltung somit optimiert und ökonomisch gestaltet. Ermittelte Bedarfspositionen können per Mausklick in **Sammelbestellungen oder Bestellan-**

**fragen** umgewandelt werden. Der Status der **einzelnen Produktionsaufträge** ist jederzeit ersichtlich. Parallele Produktionsaufträge, eingestellte Produktionsaufträge und Aufträge mit Status Mängel-liste sind leicht erkennbar. Mit der Funktion **Fertigmelden** können alle aufgelisteten Endprodukte ins Lager eingebucht werden.

Mit der **Produktionsplanung** haben Sie jederzeit die Übersicht zur Auslastung und freien Kapazität von Maschinen und Personal. Die grafische Übersicht der Ressourcen ermöglicht die exakte und **flexible Auslastung von Kapazitäten**. Der **Einsatzplan** wird **automatisch berechnet** und die Ressourcen reserviert.

## blue office® Schnittstelle Zoll

- e-dec ExpoVit
- Swiss Post GLS

### blue office® Schnittstelle Zoll

Unternehmen, die für ihre elektronischen Zoll-Ausfuhranmeldungen die Software e-dec ExpoVit der TransSoft GmbH nutzen, können die in blue office® erfassten Rechnungen oder Lieferscheine bequem übergeben. Per Datumseingrenzung wird bestimmt, welche Belege exportiert werden sollen. Anschliessend werden diese Daten mit einem Mausklick über die blue office® e-dec Schnittstelle in ein Export-File übergeben, mit dem die Erstellung der Zollpapiere über die Softwarelösung ExpoVit® möglich ist.

Mit dem Schnittstellen-Tool zur Swiss Post GLS können Unternehmen ihre elektronischen Sammel-Zollanmeldungen für den Paketversand nach Deutschland schnell erstellen. Die in blue office® erfassten Rechnungen können den Paketen zugeordnet werden, Paketnummer und Gewicht sind zu erfassen. Das Ursprungsland und die Zolltarifnummer der einzelnen Rechnungspositionen werden wie im Artikelstamm hinterlegt automatisch übernommen.

## blue office® DVM Dokument-Versions-Manager

- Verwaltung von Dokumenten aller Arten und Formate
- Ein- und Auschecken der Dokumente schafft Sicherheit vor Informationsverlust
- Automatische Nachführung der Dokument-Versionsnummer
- Schreibgeschütztes Öffnen und Kopieren

## blue office® MSM Mobile Service-Manager

- Übermittlung von Aufträgen an standortunabhängige Mitarbeiter
- Erfassung von Stunden und Verbrauchsmaterial auf dem Handheld (PocketPC)
- Direkte Übergabe für die Rechnungserstellung

### blue office® DVM Dokument-Versions-Manager

Das blue office® DVM sorgt für **Übersicht und lückenlose Dokumentation in Ihrem elektronischen Archiv.**

Das Hinzufügen von neuen Dokumenten ist sehr einfach. Sicherheitsfunktionalitäten wie z. B. die **automatische Versionsnachführung** oder das schreibgeschützte Öffnen eines abgelegten Dokumentes garantieren, dass keine wertvollen und geschäftsrelevanten Informationen verloren gehen. Sie können jederzeit per Mausklick auf die hinterlegten Dokumente zugreifen und sie lesen, drucken, elektronisch versenden oder auch inhaltlich bearbeiten. Die Versionsnummer und Historie des Dokumentes wird dabei automatisch nachgeführt. Diese Sicherung schützt Sie vor Informationsverlust.

### blue office® MSM Mobile Service Manager

Der Mobile Service Manager von blue office® **erleichtert Ihnen die Kommunikation und Auftragsübermittlung** zu Ihrem mobilen Mitarbeiter erheblich.

Kundenaufträge werden in der blue office® **Auftragsverwaltung** erfasst und anschliessend mit Hilfe des Dispo-Portales (Standortbestimmung via GPS) von **mobile Objects\*** gemanagt. In Kundennähe befindliche Mitarbeiter bekommen den Auftrag mit allen **relevanten Kundendaten auf ihren Pocket PC** übermittelt.

\*Detaillierte Informationen zu mobile Objects finden Sie auf unserer Homepage.

## blue office® POS kasse touch

- Touchscreen-Oberfläche kundenspezifisch anpassbar
- Direkte Verbindung zum Adress- und Artikelstamm
- Beleg-Parkfunktion
- Bearbeitung und Abbuchung von Lieferscheinen und Rechnungen über die Kasse
- Tages- und Zwischenabschluss
- OLEPOS-fähig
- Kundenkarten
- Kundenrabatt-System
- Barcodefähig
- Unbegrenzte Anzahl Kassenfremdwährungen
- Ticketsystem

## blue office® POS kasse touch

Die **touchscreen-fähige** blue office® **kasse touch** ist die ideale Lösung für alle Unternehmen mit Direktverkauf.

Durch die bestehende Verbindung mit dem Material- und Adressstamm sowie die mögliche Integration eines Barcodescanners ist eine **schnelle und einfache Abwicklung der Kassenvorgänge am Point of Sales** gewährleistet.

Aufgrund der **Adresszuordnung** wird beim Kunden der Umsatz der Kasse registriert. Natürlich ist auch eine Kasseneinnahme ohne Adresswahl möglich. Die Abbuchung der verkauften Artikel wird automatisch in den Artikelstamm übertragen.

Bei späterer Zahlung ist die **Umwandlung des Kassenbelegs in einen Lieferschein oder eine Rechnung unkompliziert** möglich. Auch die Bezahlung eines bereits bestehenden Beleges ist an der Kasse problemlos zu erledigen.

Mit blue office® **kasse touch** sind eine unbegrenzte Anzahl Fremdwährungen parallel möglich, zudem können mittels Ticketsystem auch Eintrittsbillets oder Fahrkarten ausgedruckt werden.

Für **Zahlungen mit Kredit- oder EC-Karten steht das Zusatzmodul blue office® EFT/POS-Integration** zur Verfügung.

Ihre Anforderungen steigen.  
**Wir wachsen mit Ihnen.**





## blue office® Zusatzmodule

Für eine **optimale Anpassung an Ihr Unternehmen** stehen Ihnen vielfältige blue office® Zusatzmodule zur Verfügung. Mit diesen Modulen können Sie den Funktionsumfang Ihrer blue office® Grundversion individuell erweitern.

Mit den blue office® Zusatzmodulen erhalten Sie **professionelle Softwaretools**, die Sie zielgerichtet in den gewünschten Bereichen unterstützen.

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine **Übersicht** der erhältlichen blue office® **Zusatzmodule**.

## blue office® OP-Verwaltung

- Direktes Buchen aus blue office®
- Gegenseitige Verrechnung von Debitor und Kreditor, Rechnung und Gutschrift
- BESR/VESR, LSV+, DTA, EZAG, DTAUS, DebitDirect
- Vierstufiger Mahnlauf mit flexibel anpassbaren Mahnkonditionen, Mahnterminen und Betreibungslisten
- Individuelle Mahntexte, mehrsprachig
- Führen von Kassen- und Bankbuch
- Kostenstellen- und mandantenfähig
- Einfacher Export für die Zusammenarbeit mit dem Treuhänder
- Auswertungen
- DATEV-Schnittstelle (DE / AT)
- GoB-zertifiziert (DE)

## blue office® OP-Verwaltung

**Herausragende Funktionalität zum attraktiven Preis:** Die blue office® OP-Verwaltung ist die optimale Lösung für Unternehmen, die ihre offenen Posten und das Mahnwesen selber unter Kontrolle haben wollen. Dank der **benutzerfreundlichen Erfassungsmaske** ist die blue office® OP-Verwaltung sehr **einfach zu bedienen**.

Zu jedem Kunden ist in der Auskunft über die **offenen Posten sofort ersichtlich**, welche Belege noch offen sind. Die **Mahnläufe** können nach **verschiedenen Kriterien** erstellt und manuell flexibel angepasst werden. **Individuelle Gebühren und Texte** können **pro Kunde** erfasst und gespeichert werden.

In der blue office® OP-Verwaltung sind **Auswertungen wie z. B. Liquiditätsplanung (Debitoren/+Kreditoren) oder Analyse der Zahlungsmoral** standardmässig enthalten. Die **Auswertungen** können einfach und flexibel auf die firmeninternen Anforderungen angepasst werden.

Diese Hilfsmittel geben **wertvolle Hinweise auf Verbesserungsmöglichkeiten bei der Bewirtschaftung** der offenen Posten. Zusätzliche, **individuelle Auswertungen** können vom blue office® Fachhandelspartner jederzeit erstellt und in die OP-Verwaltung eingebunden werden.



## blue office® Finanzbuchhaltung

- Einzelbuchungen und Sammelbuchungen, periodenabgegrenzte Buchungen
- Mehrere Geschäftsjahre gleichzeitig bebuchen, überlange Geschäftsjahre möglich
- Hauptbudget
- Nebenbudget
- Kostenstellen- und mandantenfähig
- Buchungsvorlagen
- Journale für Vorerfassung (Stapel)
- Auswertungen
- Export-Schnittstellen zu den gängigen Finanzbuchhaltungen (OLE, CSV, CSB etc.)
- DATEV-Schnittstelle (DE / AT)
- GoB-zertifiziert (DE)

## blue office® Finanzbuchhaltung

In Kombination mit der blue office® **OP-Verwaltung** bildet die Finanzbuchhaltung (FIBU) ein **leistungsfähiges Paket für das komplette Rechnungswesen**. Kleine und mittlere Unternehmen erledigen mit blue office® ihre Buchhaltung und den Jahresabschluss einfach und sicher.

Die blue office® **FIBU vereinfacht die Abwicklung von automatisierten Abläufen** wie Periodenbuchungen, die Rückbuchung von transitorischen Buchungen, Valuta-Ausgleich oder die Mehrwertsteuer-Abrechnung. Zahlreiche Auswertungen wie z. B. die Mehrwertsteuer-Abrechnung, UVA, Dauerfristverlängerung, ZM, der Budget-/Ist-Vergleich, die periodenabgegrenzte Bilanz und

Erfolgsrechnung sind bereits standardmässig enthalten. Diese Auswertungen können **flexibel auf die firmeninternen Anforderungen angepasst** werden.

Der **Export in MS Word und Excel, XML, PDF etc. ist möglich**.

Zusätzliche, individuelle Auswertungen können vom blue office® Fachhandelspartner jederzeit erstellt und in die blue office® FIBU eingebunden werden. Die gesetzlichen und unternehmensinternen Abschlüsse und Berichte werden so **in kürzester Zeit korrekt, übersichtlich** und im Firmenlayout **vom System generiert**.

## blue office® E-Shop

- Komplette Anbindung an blue office® auftrag
- Anzeige der Verfügbarkeit / Lagerbestand pro Artikel
- Definieren von Highlight- und Aktionsartikel
- Anzeigen von Zubehör, Merklistenfunktion
- Mehrere Bilder pro Artikel, Dateianhänge (PDFs, Videos)
- Automatische umfangreiche Suchmaschinenoptimierung
- Individuelle Preise und Rabatte pro Benutzer
- Frachtkostenberechnung im Warenkorb
- Bestellstatus-Verfolgung
- Integrierte Anbindung verschiedener Kreditkarten / Zahlungsmittel
- Nutzung mehrerer Sprachen
- Betrieb beim Provider oder im Haus möglich

## blue office® E-Shop

eCommerce leicht gemacht! Der blue office® E-Shop bietet die Möglichkeit, die Produkte aus der blue office® Artikelverwaltung sehr einfach online anzubieten. Sie erfassen und bearbeiten Ihre Produkte schnell und komfortabel in der Artikelverwaltung, ohne zusätzlichen Aufwand stehen die Produkte im E-Shop zur Auswahl. Online-Bestellungen werden per Mausklick in blue office® auftrag integriert und lassen sich wie gewohnt bearbeiten.

Die benutzerfreundliche Navigation im blue office® E-Shop erleichtert den Besuchern sich rasch im Online Shop zurecht zu finden. Mit der Highlightfunktion ist es möglich, spezielle Artikel hervorzuheben oder als Aktionsangebote anzubieten.

Weiters können jedem Artikel die passenden Zubehörartikel zugeordnet werden. Beschreiben Sie Ihre Produkte in einem Text, gewähren Sie dem Kunden mit mehreren Bildern einen Blick auf das Produkt oder fügen Sie zusätzliche Dateien (PDFs, Videos) an.

Der blue office® E-Shop ist in der neusten Technologie programmiert und somit suchmaschinenoptimiert. Die Administration wird im Backend erledigt, in einer übersichtlich strukturierten Menüführung passen Sie die Einstellungen für Ihren E-Shop handlich an.

Unter <http://demoshop.compute.ch/> steht der blue office® E-Shop kostenlos und unverbindlich zum Test zur Verfügung.

## blue office® MDE Mobile Datenerfassung

- Artikelerfassung für Belegerstellung und Lagerinventur
- Barcodefähig
- Gestaffelte Inventur in mehreren Läufen möglich
- Soll-Werte nach Lager, Lagerort, Lagerplatz
- Erfassungsgeräte nach Industriestandard

### blue office® MDE Mobile Datenerfassung

Mit der mobilen Datenerfassung wickeln Sie Ihre **Belegerfassung und die Lagerinventur** zügig ab. Fehlerquellen werden dadurch minimiert, dass Angebote, Aufträge, Lieferscheine und Rechnungen via MDE-Gerät eingescannt werden. Die Artikelliste wird via Docking-Station oder FTP-Transfer in blue office® **auftrag** eingelesen und steht in Sekundenschnelle zur weiteren Bearbeitung bereit.

Für die **Inventur** kann die Zählliste auf das mobile Erfassungsgerät übertragen werden. Eine Inventur in mehreren Läufen ist dank der Unterteilung in Teillisten problemlos möglich. Nach Abschluss der Zählung werden die bestätigten Stückzahlen und Korrekturen elektronisch an die blue office® **Lagerwirtschaft** zum Inventurabschluss übermittelt.

Machen Sie den ersten Schritt.  
**Wir sind auf Ihrer Seite.**



blue office® **Fachhandelspartner**

Beratung, Verkauf, Einrichtung und Support von blue office® erfolgen über zertifizierte regionale Fachhandelspartner. Alle Händleradressen finden Sie auf unserer Homepage.



## blue office® Impressum

Konzept und Gestaltung: Extra Marketing Service GmbH  
Dornbirn (AT) / Widnau (CH), [www.extramarketing.eu](http://www.extramarketing.eu)

Inhalt: blue office consulting ag, 6230 Hochdorf (CH),  
[www.blue-office.ch](http://www.blue-office.ch)

Bildnachweis: iStock by Getty Images: davidsorensen, Marek Mních, PhotoTalk, Pin Chau Chan, George Burba, vithib, Manuel Velasco, Angie Photos

Trademark: blue office® ist eine eingetragene und geschützte Marke.

blue office®

**Wir helfen Ihnen die beste Lösung  
für Ihr Unternehmen zu finden.**

## blue office® Funktionsinhalte

	light	standard	professional	adresspaket	handwerkerpaket	handelspaket	kassenpaket touch	leistungs-paket	Beschreibung siehe Seite
Adressverwaltung	■	■	■	■	■	■	■	■	26
Artikelverwaltung	■	■	■		■	■	■	■	27
Belegverwaltung	■	■	■		■	■	■	■	28
Terminmanagement	■	■	■	■	■	■	■	■	29
Dokumentablage	■	■	■	■	■	■	■	■	29
Auswertungen	■	■	■	■	■	■	■	■	30
Lead Tracking	■	■	■	■	■	■	■	■	30
Scan-Modul	■	■	■		■	■	■	■	31
Autofaktura	■	■	■		■	■	■	■	31
TAPI	■	■	■	■	■	■	■	■	32
Aufmass		■	■		■	Z	Z	Z	32
Lagerverwaltung		■	■			■	■		33
Bestellwesen		■	■			■	■		34
Projektverwaltung		■	■					■	35
Zeit- und Leistungserfassung	Z	■	■		Z	Z	Z	■	36
Support-Tool		■	■		Z	Z	Z	Z	37
Reparaturmanager		Z	■						37
Produktionsmanager			■						38
Schnittstelle Zoll (e-dec, GLS)	Z	Z	■		Z	Z	Z	Z	39
DVM Dokument-Versions-Manager	Z	Z	■		Z	Z	Z	Z	40
MSM Mobile Service Manager		■	■						40
POS kasse touch		Z	Z		Z	Z	■	Z	41
OP-Verwaltung	Z	Z	Z		Z	Z	Z	Z	44
FIBU	Z	Z	Z		Z	Z	Z	Z	45
E-Shop	Z	Z	Z		Z	Z	Z	Z	46
MDE Mobile Datenerfassung		Z	Z			Z	Z	Z	47
Zwei Währungen (CHF und Euro)	■				■	■	■	■	
Unbegrenzt fremdwährungsfähig		■	■						
Beschreibung der Versionen/Pakete siehe Seite	10	12	14	18	19	20	21	23	

■ im Paket enthalten    Z als Zusatzmodul erhältlich

blue office® **Kontakt**

blue office consulting ag  
Turbistrasse 10  
6280 Hochdorf  
SCHWEIZ  
Telefon: +41 41 - 911 07 11  
Telefax: +41 41 - 911 07 14  
info@blue-office.ch

Ihr blue office® **Partner**



**RUOSS-KISTLER AG**  
CH - 8863 Buttikon SZ  
Telefon: (+41) 055 464 35 15  
E-Mail: handel@ruoss-kistler.ch  
Internet: [www.ruoss-kistler.ch](http://www.ruoss-kistler.ch)