

**blue office®**

# Version 4.1



**Sieber IT Service GmbH**

Hotline 071 730 07 07

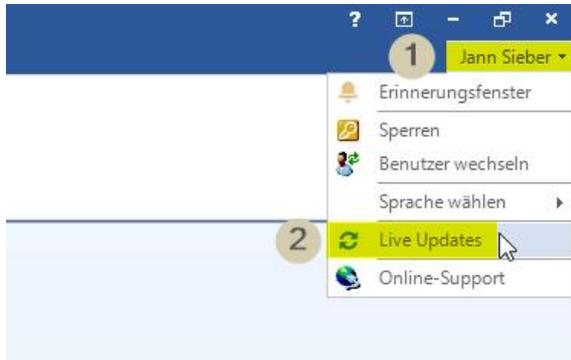
E-Mail [support@sieberit.ch](mailto:support@sieberit.ch)

## Inhaltsverzeichnis

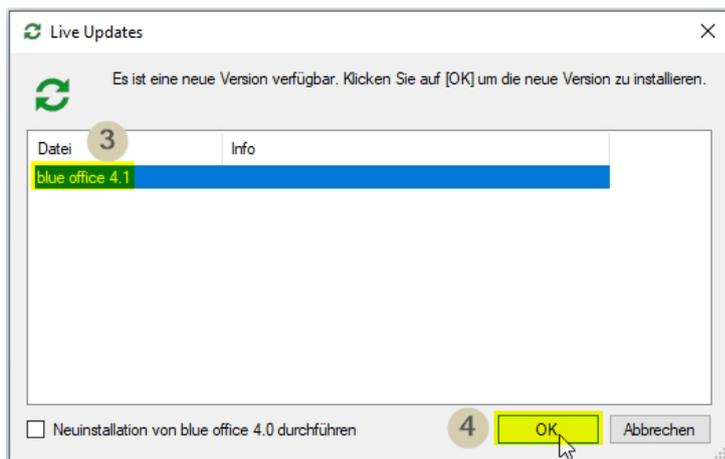
Version 4.1 manuell starten .....	2
Neue Desktop Verknüpfung erstellen.....	5
Icon in Taskleiste anzeigen.....	7
Erster blue office® Version 4.1 Start .....	7

## Version 4.1 manuell starten

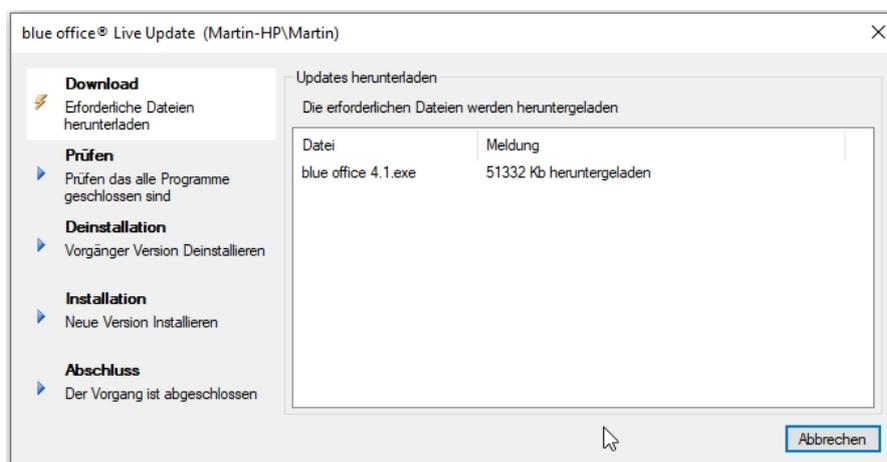
Wählen Sie im blue office® oben rechts den Benutzernamen an und klicken auf Live Updates.

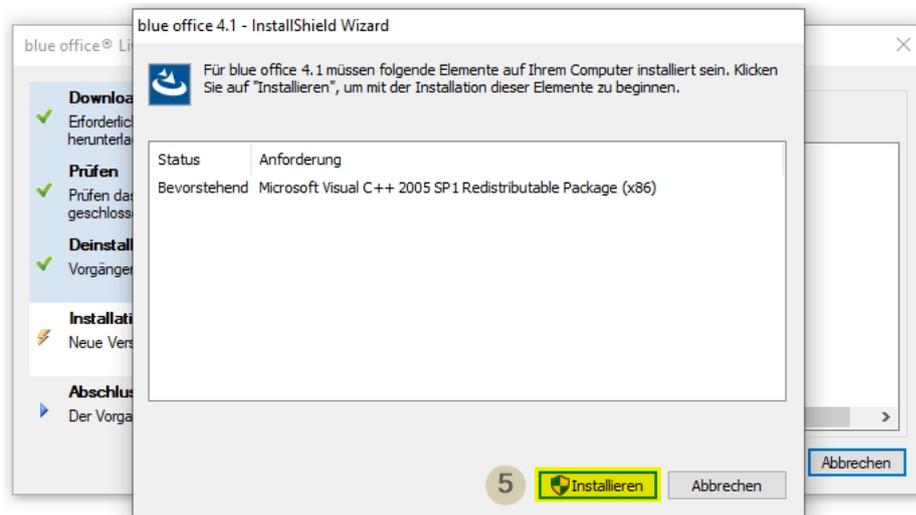
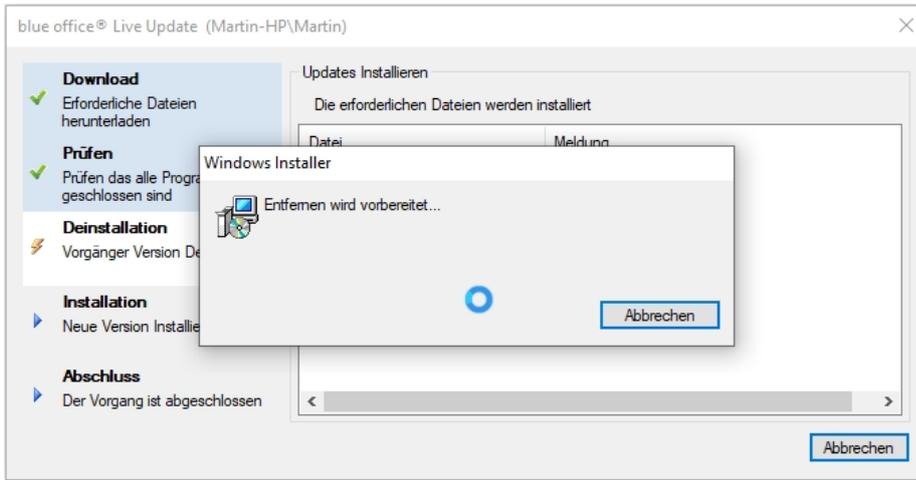


Die neue blue office® Version 4.1 wird Ihnen angezeigt. Wählen Sie diese an und klicken auf OK.

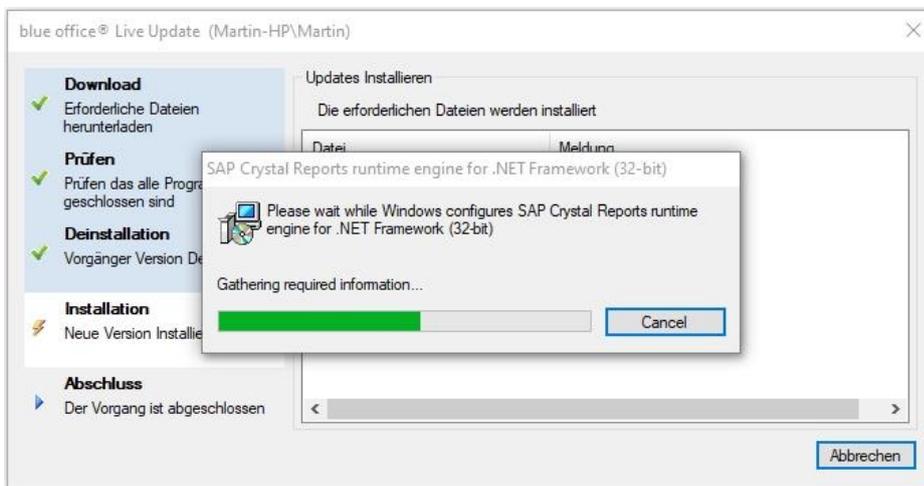
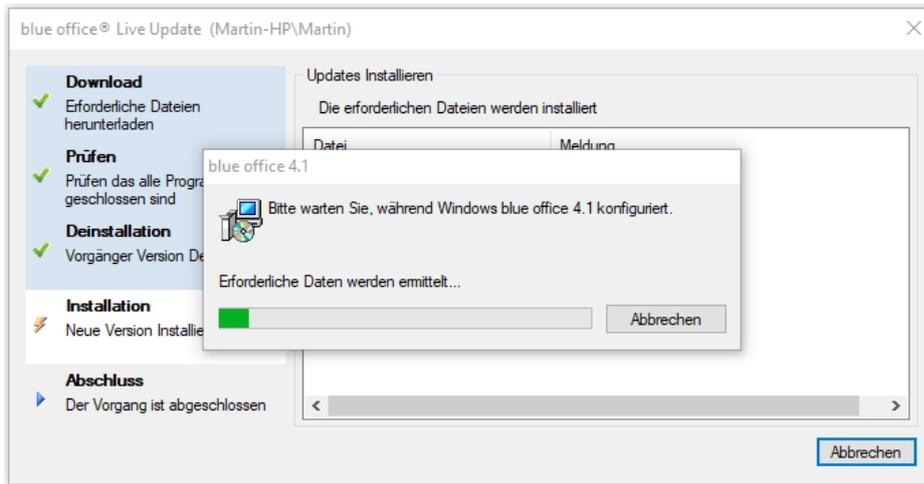


Nun wird ein Assistent für die Deinstallation der Version 4.0 und die Neuinstallation der Version 4.1 gestartet.

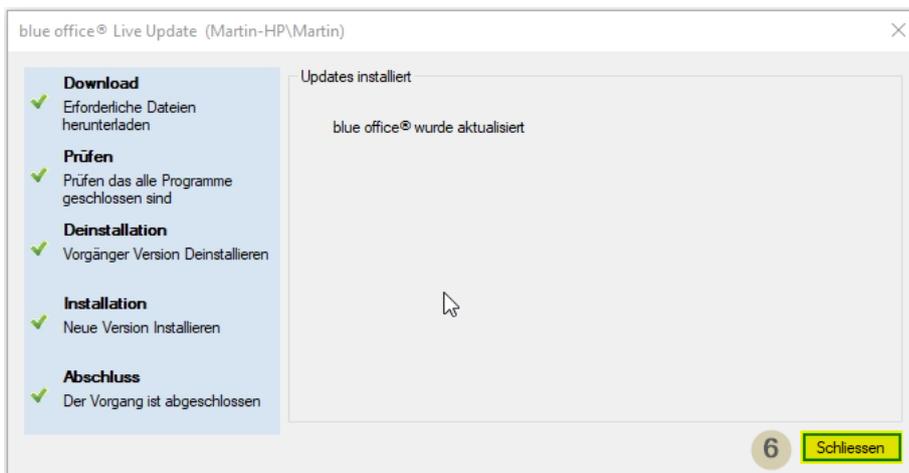




## Kurzeinführung blue office® Version 4.1

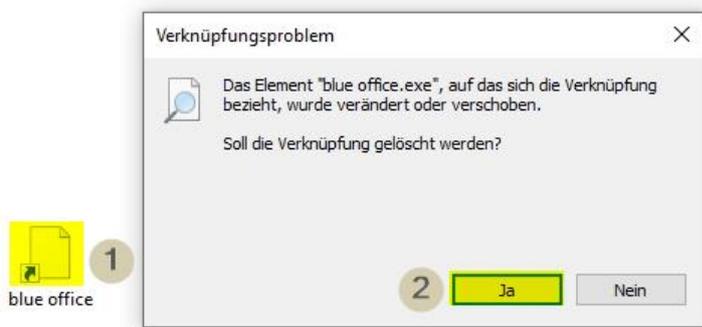


Das blue office® wurde mit diesem Schritt aktualisiert. Klicken Sie nun auf Schliessen.

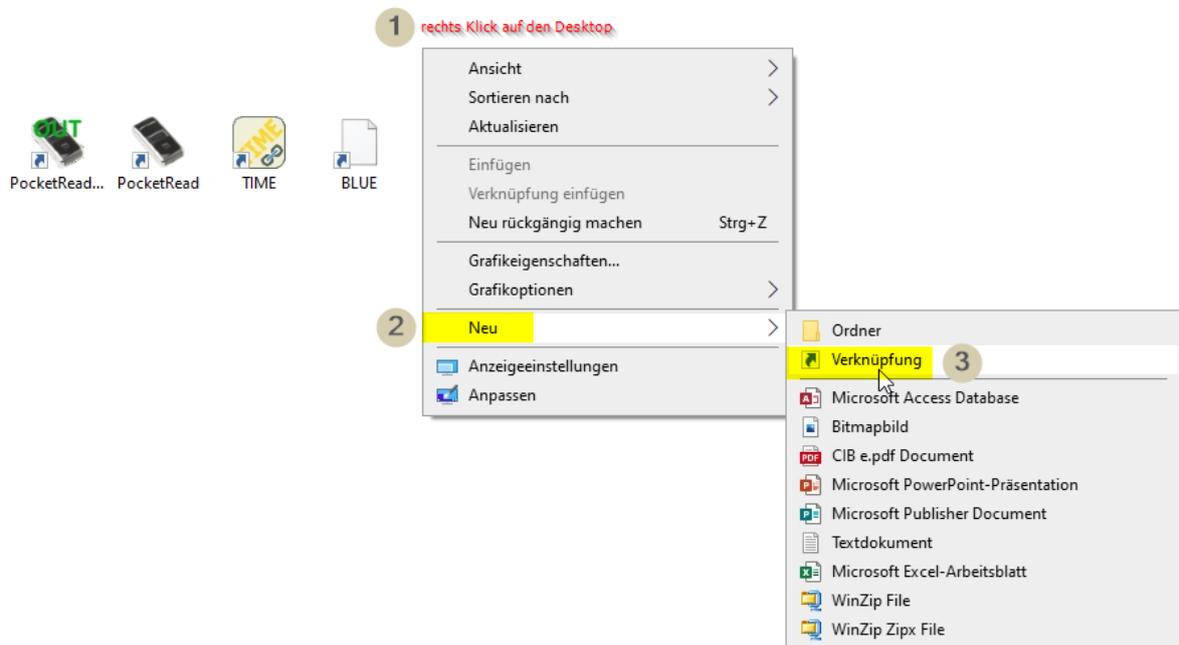


## Neue Desktop Verknüpfung erstellen

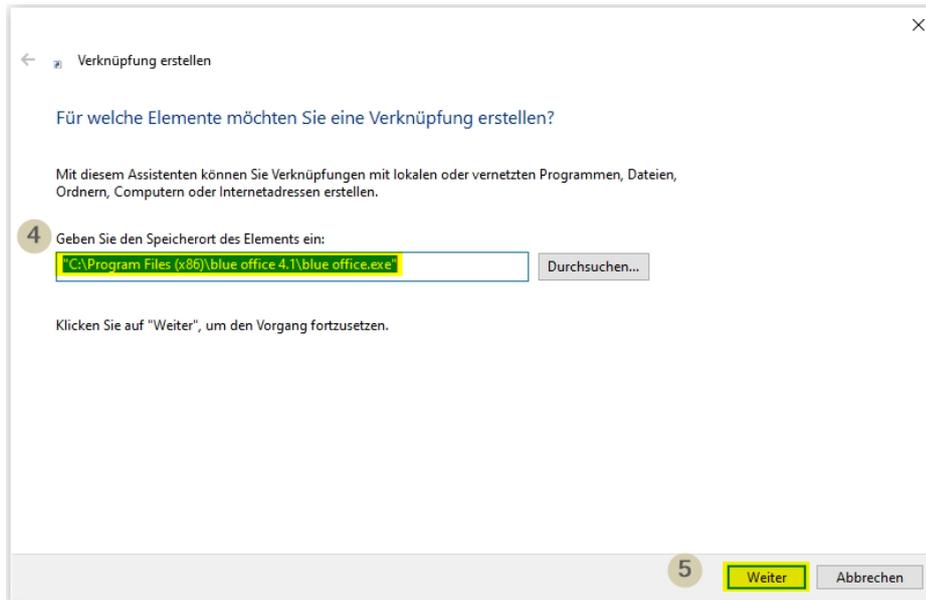
Das bestehende blue office® Icon auf dem Desktop kann nicht mehr geöffnet werden. Es erscheint die folgende Meldung wenn diese angewählt wird. Sie können nun diese Verknüpfung entfernen.



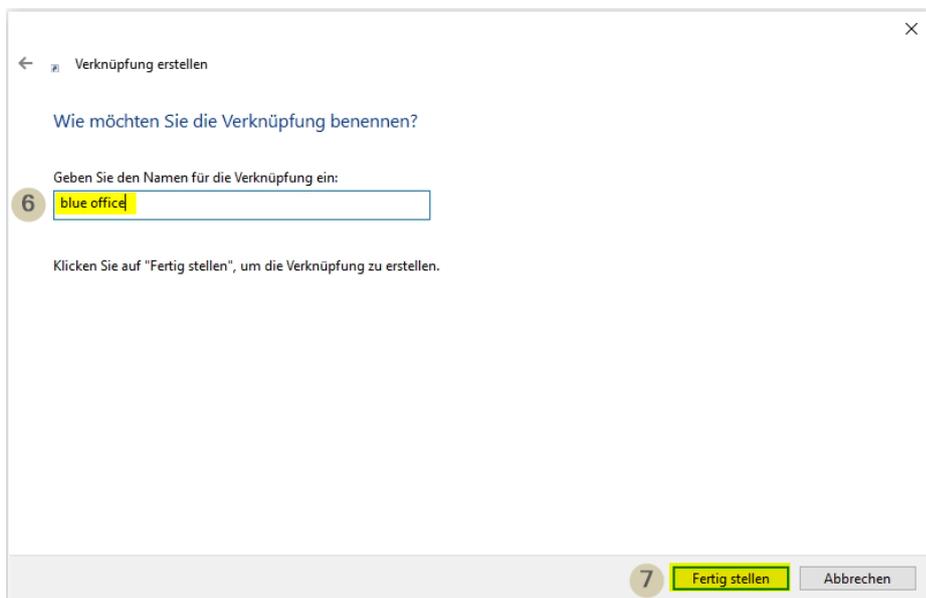
Für die neue blue office® Verknüpfung, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop und erstellen die neue Verknüpfung.



Fügen Sie folgenden Pfad/Element ein: "C:\Program Files (x86)\blue office 4.1\blue office.exe"



Nun können Sie das neue Icon mit blue office benennen.

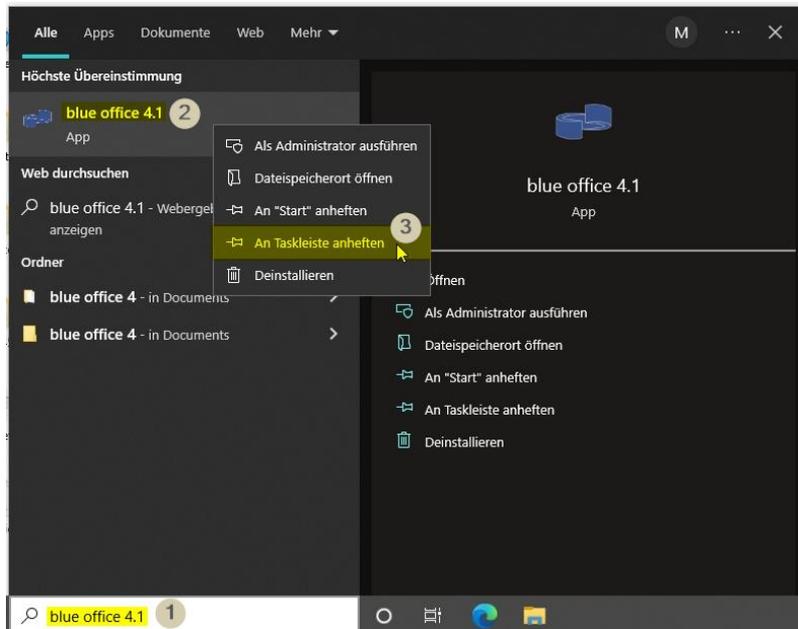


Das neue Icon ist auf dem Desktop ersichtlich und kann wieder benutzt werden.



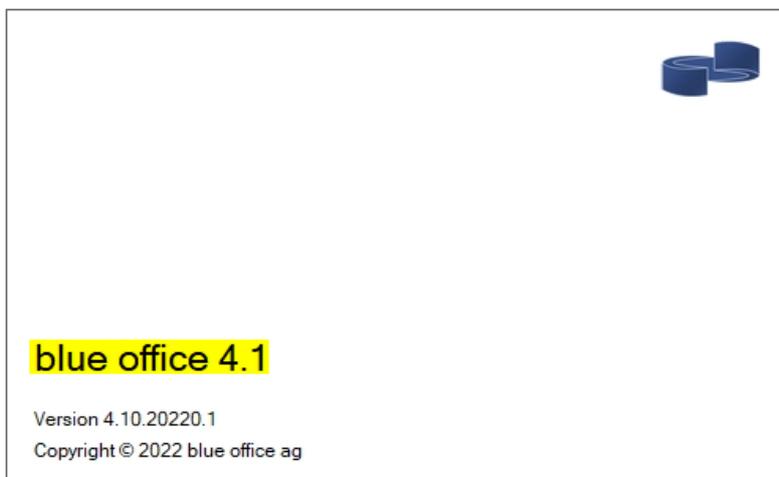
## Icon in Taskleiste anzeigen

Wenn Sie das blue office Icon auch in der Taskleiste angezeigt haben möchten, können Sie dies via Windows Suche; blue office 4.1 durchführen. Rechte Maustaste auf das Icon blue office® 4.1 – An Taskleiste anheften.

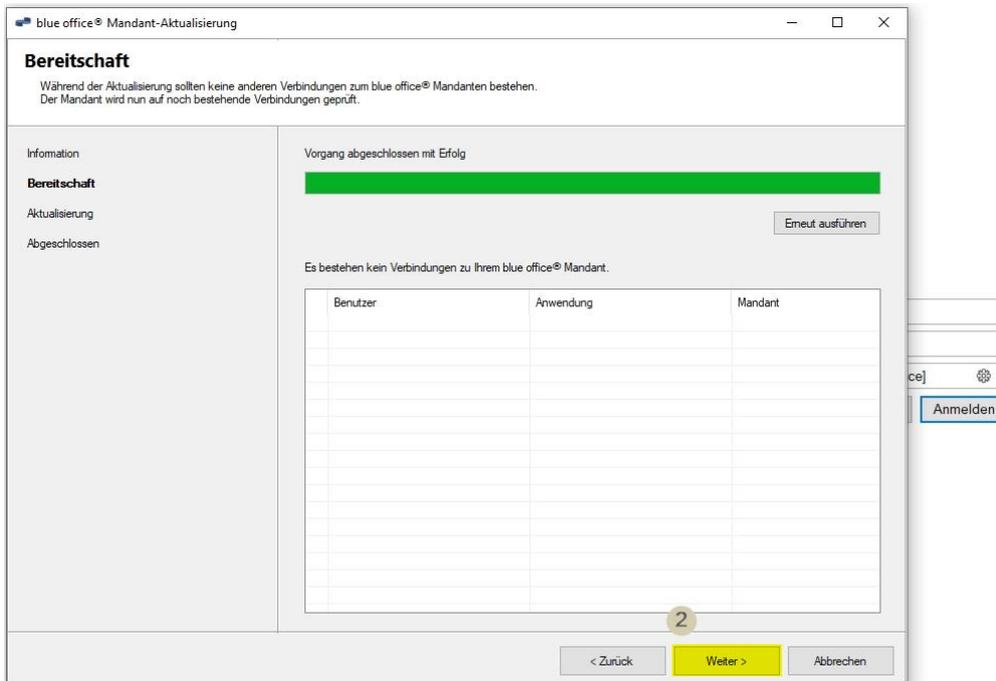
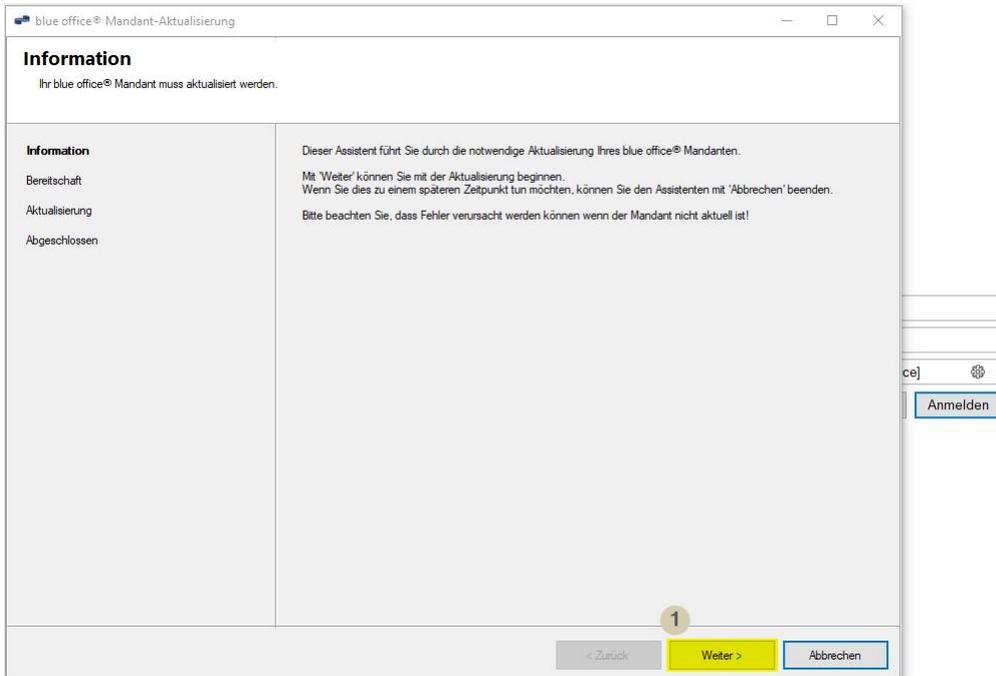


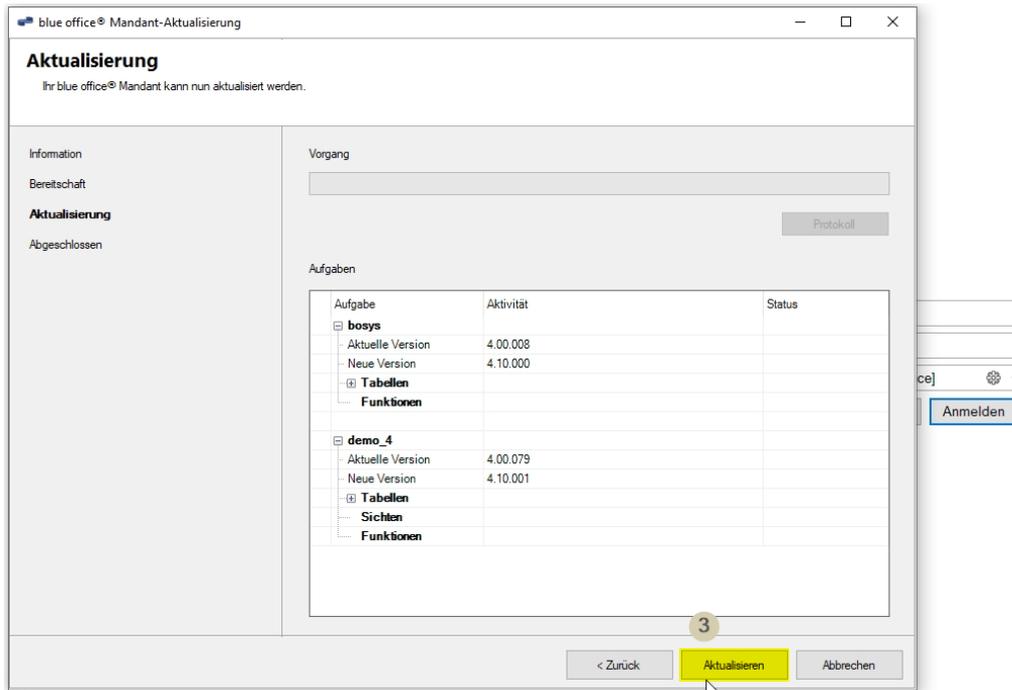
## Erster blue office® Version 4.1 Start

In der Startmaske ist nun ersichtlich, dass Sie mit der Version 4.1 arbeiten.



Beim ersten Mal öffnen des Mandanten, wird dieser auf die neue Version aktualisiert.





Mit diesem Schritt wurde der Mandant aktualisiert und Sie können wie gewohnt mit dem blue office® weiter arbeiten.

