



arago
Consulting GmbH
mehr als Druck ...

OrderIT

Moderne elektronische Auftragsabwicklung

Um die Qualität des Leseflusses zu sichern, wird in der folgenden Broschüre ausschließlich die männliche Personenform verwendet. Dies schließt dennoch die weibliche Form gleichberechtigt mit ein.



arago
Consulting GmbH
mehr als Druck ...

**Die Spezialisten für Konzeption und Produktion
von Seminar- und Tagungsunterlagen**

arago Consulting GmbH
Hausener Weg 112a
60489 Frankfurt am Main

Tel. +49 (0) 69/957 39 09-0
Fax +49 (0) 69/957 39 09-29

info@arago-consulting.de
www.arago-consulting.de

Sichere Auftragsabwicklung

Für eine Vielzahl unserer Kunden hat Sicherheit in der Datenübermittlung einen sehr hohen Stellenwert. Mit unserem Auftragsabwicklungssystem OrderIT können wir Ihnen die doppelte Sicherheit bei der Übermittlung Ihrer sensiblen Druckdateien garantieren:

✓ Sicherheit 1

Durch OrderIT haben Sie die Gewissheit, dass Ihre Daten auch wirklich bei uns angekommen sind. Per E-Mail informieren wir Sie über den derzeitigen Auftragsstand. So haben Sie immer aktuelle Informationen darüber, welche Aufträge bei uns eingestellt wurden, sich in Bearbeitung befinden oder bereits versandt wurden.

✓ Sicherheit 2

Ihre Daten werden direkt auf unseren Servern eingestellt. So können sie nicht von unbefugten Personen abgefangen werden. Sorgen über die Sicherheit des Datentransfers gehören der Vergangenheit an.

Profitieren Sie zudem von vielen weiteren Vorteilen:

✓ Nachvollziehbar

OrderIT dokumentiert und archiviert Ihre vergangenen Aufträge. Die Funktion *Protokoll* ermöglicht es Ihnen, auf einen Blick nachzuprüfen, wann Sie Ihre Aufträge eingestellt haben, wer diese bearbeitet hat und wann sie versandt wurden.

✓ Clever

Sie haben häufig wiederkehrende, identische Druckaufträge? Kopieren Sie einfach einen alten Auftrag und gewinnen Sie Zeit.

✓ Eindeutig

Befindet sich Ihr Auftrag in Bearbeitung, wird Ihnen per E-Mail der Name und die Telefondurchwahl des zuständigen Mitarbeiters mitgeteilt. Bei Fragen können Sie sich direkt mit ihm in Verbindung setzen.

Anmeldung

1. Geben Sie in Ihrem Internetbrowser die Adresse <https://orderid.arago-consulting.de> ein. Die Anmeldemaske erscheint.
2. Sie haben bereits einen Benutzernamen und ein Passwort von uns zugesandt bekommen? Geben Sie diese in den gekennzeichneten Feldern ein und bestätigen Sie durch einen Klick auf das Feld *Anmelden*.
3. Sie haben noch keinen Benutzernamen und kein Passwort? Rufen Sie uns an: +49 (0) 69/957 39 09-12. Wir richten Ihnen umgehend ein persönliches Nutzerkonto ein.
4. Sie haben Ihr Passwort vergessen? Durch einen Klick auf das Wort *hier* können Sie uns informieren. Wir werden Ihnen per E-Mail ein neues Passwort zukommen lassen.

arago Consulting GmbH
www.arago.de

OrderIT

Das elektronische Auftragsystem der arago Consulting GmbH

Herzlich willkommen

Sei OrderIT, der sicheren Art der Auftragsabwicklung mit der arago Consulting GmbH!

Stellen Sie uns Ihre Druckdaten über OrderIT zur Verfügung und profitieren Sie von folgenden Vorteilen:

- Ihre vertraulichen Druckdaten werden direkt an unsere fernrechenbaren Server übermittelt. Kein unbefugter Dritter kann auf diese zugreifen.
- Ihre Aufträge werden dokumentiert und archiviert. Können Sie ganz einfach einen vergangenen, überstimmten Auftrag und sparen Sie wertvolle Arbeitszeit.
- Informieren Sie sich zu jeder Zeit über Ihren aktuellen Auftragsstatus!
- Überprüfen Sie Ihre bereits abgeschickten Aufträge. Durch wen wurden sie bearbeitet? Wem wurden sie versandt? Welche Kommentare wurden verfasst?

Sie haben noch keinen Login? Bitte wenden Sie sich an uns:




arago Consulting GmbH
Hausener Weg 112 a
60489 Frankfurt am Main
Tel: +49 (0) 69 957 39 09-0
Fax: +49 (0) 69 957 39 09-29
produktion@arago-consulting.de

Login

Benutzername

Passwort

Passwort vergessen?
Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich hier ein neues Passwort zusenden lassen.

Impressum Startseite AGB    [Zum Seitenanfang](#)

Aufträge

Über das Menü *Aufträge* wird der gesamte Auftragsprozess abgebildet. Nach Einstellung Ihres Auftrages (erfolgt über *Neuer Auftrag*) wird dieser automatisch in den Bereich *Offene Aufträge* verschoben. Wird Ihr Auftrag an die *Produktion* übergeben, erhält er den Status *In Bearbeitung*.

Wichtig: Ab diesem Zeitpunkt haben Sie keine Möglichkeit mehr, selbst Änderungen an Ihrem Auftrag vorzunehmen. Wenden Sie sich bitte in solchen Fällen direkt an uns: +49 (0) 69/957 39 09-12.

Bereits erledigte Aufträge können Sie im Menüpunkt *Historische Aufträge* einsehen. Vorteil: Möchten Sie uns mit dem gleichen Auftrag nochmals betrauen, können Sie diesen ganz einfach kopieren. So sparen Sie Zeit.

Jeweils nach Einstellung, Bearbeitung und Versand Ihres Auftrages erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail. So sind Sie

immer über den aktuellen Auftragsstatus informiert.

Adressen

Hier können Sie Ihre Adressen für die Auftragserstellung verwalten.

Lagerbestände

Sofern Sie Materialien bei uns eingelagert haben, können Sie an dieser Stelle jederzeit deren aktuellen Bestand einsehen.

Meine Daten

Ändern Sie Ihre persönlichen Daten wie Name, E-Mail, Telefonnummer oder Ihr Passwort. Hier können Sie auch Einstellungen für neue Aufträge vornehmen.

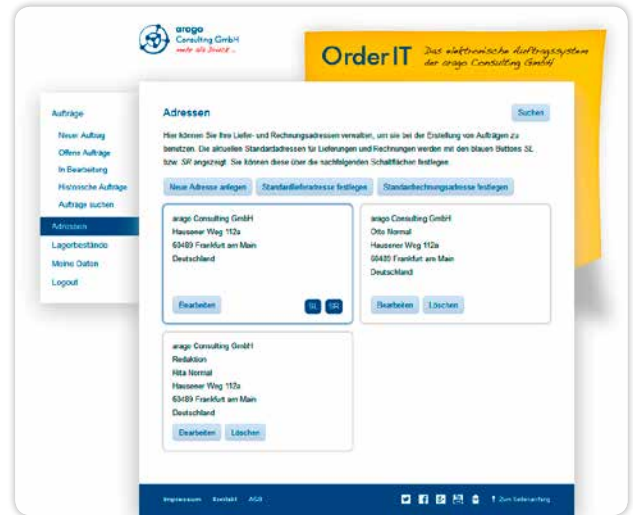
Logout

Bitte beenden Sie Ihre Besuche bei OrderIT grundsätzlich über den Menüpunkt Logout.



Adressverwaltung

1. Hier haben Sie die Möglichkeit, Adressen zu verwalten, die Sie bei der Auftragserstellung als Liefer- oder Rechnungsadresse auswählen können.
2. Eine neue Adresse legen Sie mit einem Klick auf *Neue Adresse anlegen* an.
3. Die aktuellen Standardadressen für Lieferungen und Rechnungen werden mit den blauen Buttons *SL* bzw. *SR* angezeigt. Sie können diese über die entsprechenden Schaltflächen festlegen.



Lagerbuchhaltung

In diesem Modul können Sie die aktuellen Lagerbestände Ihrer bei uns eingelagerten Artikel abrufen. Artikel, die den Mindestbestand unterschritten haben, werden rot dargestellt.

Optional können Sie sich auch bequem per E-Mail über Ihre aktuellen Lagerbestände informieren lassen. Setzen Sie hierzu ein Häkchen beim entsprechenden Punkt. Sie haben die Wahl zwischen einer monatlichen und einer zweiwöchentlichen Infomail. Zudem können Sie festlegen, dass Sie sofort per E-Mail benachrichtigt werden, sobald einer Ihrer Artikel den Mindestbestand unterschritten hat.

Über den Punkt *Anzeige* können Sie die Ansicht anpassen.

Lager- und Mindestbestände werden von uns geführt. Wenn Sie eine Anpassung der Mindestbestände wünschen, kontaktieren Sie uns bitte unter produktion@arago-consulting.de

OrderIT Das elektronische Auftragsystem der arago Consulting GmbH

Lagerbestände Anzeige Druckversion

Hier können Sie die Lagerbestände Ihrer Artikel einsehen. Lagerbestände und Mindestbestände werden von arago Consulting geführt. Wenn Sie eine Anpassung der Mindestbestände wünschen, kontaktieren Sie uns bitte unter produktion@arago-consulting.de

Ich möchte monatlich per E-Mail über die aktuellen Lagerbestände informiert werden
 Bitte benachrichtigen Sie mich per E-Mail, sobald ein Artikel den Mindestbestand unterschreitet

Bezeichnung	Lagerbestand	Mindestbestand
Kugelschreiber	500	200
Serrenkudlog	25	200
Tafelstreu-Hawesenschild	1000	500
Trainer-Hawesenschild	1000	500
Ordner	500	200
Schreibblock	500	200
Register	500	200

Impressum Kontakt AGD Facebook Twitter LinkedIn YouTube zum Seitenanfang

Lagerbestände Anzeige Druckversion

Hier können Sie die Lagerbestände Ihrer Artikel einsehen. Lager- und Mindestbestände werden von arago Consulting geführt. Wenn Sie eine Anpassung der Mindestbestände wünschen, kontaktieren Sie uns bitte unter produktion@arago-consulting.de

Ich möchte monatlich per E-Mail über die aktuellen Lagerbestände informiert werden
 Bitte benachrichtigen Sie mich per E-Mail, sobald ein Artikel den Mindestbestand unterschreitet

Anzeigen

Alle Produkte
 Nur Produkte mit Mindestbestand
 Nur Produkte, die den Mindestbestand unterschreiten

Bezeichnung	Lagerbestand	Mindestbestand
Tafelstreu-Hawesenschild	1000	500
Trainer-Hawesenschild	1000	500
Ordner	500	200
Schreibblock	500	200
Register	500	200

Meine Daten

Hier können Sie Ihre persönlichen Daten ändern, etwa Ihre E-Mail-Adresse oder die Telefonnummer, unter der wir Sie erreichen können. Wenn Sie eine Kostenstelle hinterlegen, erscheint diese auf all Ihren Rechnungen. Sie können diese aber auch auftragsbezogen bei der Erstellung eines neuen Auftrags angeben.

Einstellungen

Sie stellen den Auftrag für einen Kollegen ein, der ebenfalls über den Auftragsstatus informiert werden soll? Unter *Einstellungen* können Sie E-Mail-Adressen angeben, die zusätzlich zu Ihnen E-Mails zum Auftragsstatus Ihrer Aufträge erhalten sollen. Diese Adressen sind künftig bei der Erstellung eines neuen Auftrags voreingestellt und können bei Bedarf von Ihnen geändert werden.

Passwort ändern

Hier können Sie Ihr Passwort ändern.

The screenshot shows the 'Meine Daten' page with the 'Allgemein' tab selected. The form contains the following fields and values:

- Name: Otto Normal
- E-Mail-Adresse: otto@mail@arago-consulting.de
- Telefon: +49 (0) 69 957 39 09-0

Buttons at the bottom include 'Daten ändern' and 'Zurücksetzen'.

The screenshot shows the 'Meine Daten' page with the 'Einstellungen' tab selected. The form contains the following field and value:

- Zusätzliche Benachrichtigungsadressen: moin@mail@arago-consulting.de

Buttons at the bottom include 'E-Mail-Adresse hinzufügen', 'Änderungen speichern', and 'Zurücksetzen'.

Schritt 1: Festlegen der Auftragsdaten

1. Ein griffiger, eindeutiger Auftragsname erleichtert Ihnen das spätere Wiederfinden Ihres Auftrages im Menüpunkt *Historische Aufträge*.
2. Geben Sie den gewünschten Liefertermin an.
3. Optional können Sie eine Kostenstelle eintragen, die später auf der Rechnung erscheint. Haben Sie im Menüpunkt *Meine Daten* bereits eine Kostenstelle angegeben, wird diese standardmäßig übernommen.
4. Zur Entlastung Ihrer Buchhaltung erhalten Sie in der Regel Sammelrechnungen. Auf diesen sind mehrere Aufträge zusammengefasst. Wünschen Sie eine gesonderte Einzelabrechnung, informieren Sie uns bitte über das entsprechende Feld.
5. Die Angaben unter *Zusatzinformationen Lieferschein* sind optional. Hier können Sie z.B. eine Raum- oder Telefonnummer an-

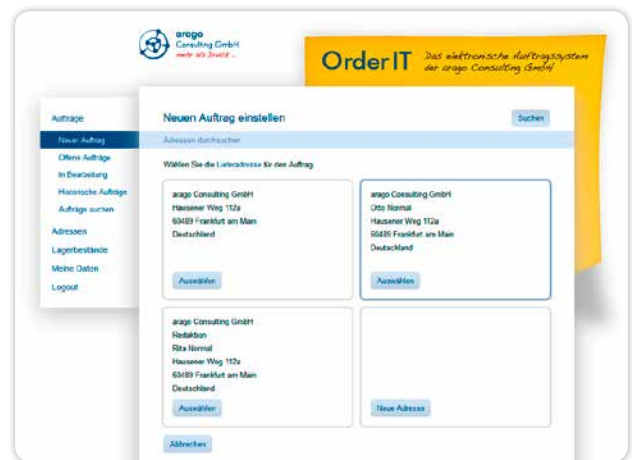
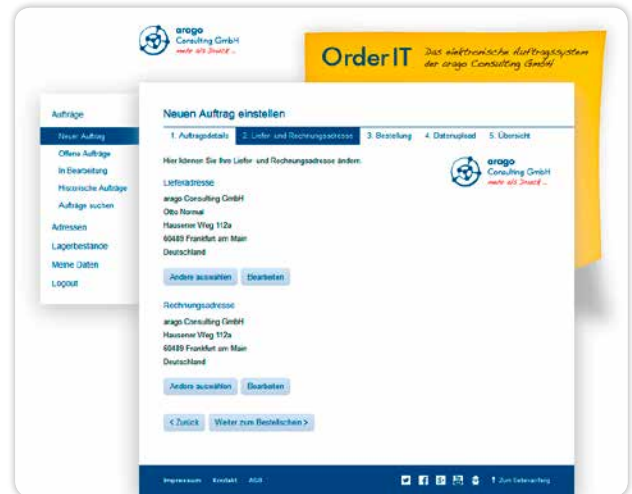
The screenshot shows the 'OrderIT' web application interface. The main heading is 'Neuen Auftrag einstellen' (Set up new order). The interface is divided into a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Neuer Auftrag', 'Offene Aufträge', 'In Bearbeitung', 'Historische Aufträge', 'Aufträge suchen', 'Adressen', 'Lagerbestände', 'Meine Daten', and 'Logout'. The main content area has a progress bar with five steps: 1. Auftragsdaten, 2. Liefer- und Rechnungsadresse, 3. Bestellung, 4. Datenfeld, 5. Übersicht. The current step is '1. Auftragsdaten'. Below the progress bar, there is a text block: 'Stellen Sie hier neue Aufträge ein und laden Sie Ihre Daten hoch. Die Aufträge können von allen Benutzern Ihrer Gruppe eingesehen und so lange geändert werden, bis sie sich in Überleitung befinden.' Below this, there are input fields for 'Auftragsname' (with 'Eingeladung' as a placeholder), 'Wunschliefertermin' (with 'Tag: 27 Monat: 3 Jahr: 2015'), and 'Kostenstelle' (with 'Erscheint auf der Rechnung'). There is a checkbox labeled 'Ich wünsche eine Einzelabrechnung dieses Auftrags (keine Sammelrechnung)'. Below these fields is a section for 'Zusatzinformationen Lieferschein und Paketzettel' with fields for 'Veranstaltung', 'Datum', 'Referenznum', and 'Zusatz'. At the bottom, there is a note: 'Diese Informationen sind optional. Sie erscheinen auf Lieferscheinen und Paketzetteln zusätzlich zur Lieferadresse, um die genaue Zuordnung der Lieferung zu ermöglichen.' and a button 'Liefer- und Rechnungsadresse wählen >'. The footer of the page includes 'Impressum', 'Kontakt', 'AGB', and social media icons for YouTube, Facebook, and Twitter, along with a 'Zum Lieferschein' link.

geben, d.h. Informationen, die zusätzlich zur Lieferadresse auf dem Lieferschein und Paketzettel erscheinen sollen.

6. Durch Betätigung des Feldes *Liefer- und Rechnungsadresse wählen* wechseln Sie zu Schritt 2. Sie können auch alternativ über die Fortschrittsleiste im oberen Bereich direkt zu einem beliebigen Schritt springen.

Schritt 2: Liefer- und Rechnungsadresse wählen

1. Voreingestellt sind Standardliefer- und Standardrechnungsadresse, die Sie über den Menüpunkt *Adressen ändern* können.
2. Über die Schaltflächen *Andere auswählen* können Sie aus Ihrem Adressbuch eine andere Liefer- bzw. Rechnungsadresse auswählen. Die Suchfunktion (das blau hinterlegte Feld) erleichtert die Auswahl der Adresse.
3. Über *Bearbeiten* lassen sich die Adressen von Hand ändern. Die Änderungen gelten nur für den aktuellen Auftrag. Setzen Sie ein Häkchen bei *In das Adressbuch übernehmen*, wird die geänderte Adresse zu Ihrem Adressbestand hinzugefügt und steht damit auch für künftige Aufträge zur Verfügung.
4. Über die Schaltfläche *Weiter zum Bestellschein* wechseln Sie zu Schritt 3.



Schritt 3: Bestellschein

Auf Wunsch richtet arago Consulting für Ihr Unternehmen einen individuellen Bestellschein ein, anhand dessen Sie in diesem Schritt Ihre Bestellung genauer spezifizieren können.

1. Fügen Sie einen oder mehrere Druckartikel hinzu. Bitte vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen (z. B. *Teilnehmerunterlagen*). Anschließend legen Sie fest, wie die Unterlagen gedruckt werden sollen. Unter *Option hinzufügen* lässt sich Ihre Bestellung weiter anpassen. Sonderwünsche, die durch Auswahlfelder nicht abgedeckt sind, können im Feld *Beschreibung* eingetragen werden. Über das Kreuz oben rechts lässt sich ein eingestellter Druckartikel wieder entfernen.
2. Unter *Standardprodukte* können Sie Artikel auswählen, die Sie bei arago eingelagert haben und die Ihrer Lieferung beigelegt werden sollen, zum Beispiel Seminarblöcke, USB-Sticks, Urkunden etc.

The screenshot displays the 'arago Consulting GmbH' logo and the 'OrderIT' title. The main heading is 'Neuen Auftrag einstellen'. The navigation bar shows steps: 1. Auftragsdetails, 2. Liefer- und Rechnungsadresse, 3. Druckauftrag, 4. Datenimport, 5. Übersicht. The 'Druckartikel' section is active, showing a table with columns for 'Teilnehmerunterlagen', 'Anzahl', and 'Beschreibung'. Below this, there are radio buttons for 'Druck' (Schwarz/Weiß, Farbe, Geschnitten) and 'Gesteuertheit' (Einseitig, Doppelseitig, Geschnitten). The 'Standardprodukte' section shows a table with columns for 'Standardprodukte', 'Anzahl', and 'Name'. The 'Weitere Angaben' section is empty. At the bottom, there are buttons for '< Zurück' and 'Weiter zum Datenimport >'. The footer contains 'Impressum', 'Kontakt', 'AGB', and 'Zum Selbsttest'.

3. Im Textfeld unter *Weitere Angaben* lassen sich Informationen hinterlegen, die Sie im oberen Bereich nicht unterbringen konnten.

4. Wir sollen Sie vor der Auftragsbearbeitung kontaktieren? Setzen Sie in diesem Fall ein Häkchen bei *Bitte rufen Sie mich an, um Fragen zur Bestellung zu klären*.

Auf Wunsch: Artikelgruppen

Für die Auswahl Ihrer Standardprodukte werden wir Ihnen auch gerne Artikelgruppen einrichten. Dadurch lassen sich mehrere zusammengehörige Artikel bequem und einfach der Bestellung hinzufügen. Das ist nützlich, wenn Sie z.B. Seminarpakete haben, denen immer dieselben Materialien beigelegt werden sollen, wie etwa Kugelschreiber, Notizblöcke, Namensschilder etc. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an produktion@arago-consulting.de.

Zur Verdeutlichung siehe Abbildung rechts: Sie können einer Gruppe auch nachträglich weitere Artikel hinzufügen, Artikel entfernen



oder deren Anzahl ändern. In unserem Beispiel bestellen Sie über das Seminarpaket mit einem Klick 100 Kugelschreiber, 100 Seminar kataloge und 100 Teilnehmer-Namensschilder.

Schritt 4: Upload Ihrer Dateien

1. Nach Betätigung der Schaltfläche *Dateien hinzufügen* oder *Durchsuchen* (welche angezeigt wird, hängt vom verwendeten Browser ab) können Sie eine oder mehrere Druckdateien auswählen.
2. Die gewählten Dateien werden sofort hochgeladen. Anschließend können Sie Ihrem Auftrag weitere Dateien hinzufügen.

Tipp: Erleichtern Sie sich die Arbeit, indem Sie statt vieler einzelner Dateien ein Zip-Archiv hochladen (bei Fragen hierzu wenden Sie sich gerne an unsere Produktion: produktion@arago-consulting.de oder +49 (0) 69/957 39 09-12).



Schritt 5: Auftragsübersicht

1. Bevor Sie den Auftrag verbindlich absenden, können Sie im letzten Schritt Ihre Angaben prüfen und ändern.
2. Vor dem Absenden können Sie weitere E-Mail-Empfänger angeben, die daraufhin ebenfalls über den jeweils aktuellen Auftragsstatus informiert werden (vgl. hierzu auch Seite 9, *Einstellungen*).
3. Der Auftragsprozess wird schließlich mit einem Klick auf *Auftrag absenden* abgeschlossen. Sie finden Ihren Auftrag anschließend im Menüpunkt *Offene Aufträge*.

The screenshot shows the 'Neuen Auftrag einstellen' form in the OrderIT system. The form is divided into five steps: 1. Auftragsdetails, 2. Liefer- und Rechnungsadresse, 3. Beschreibung, 4. Datenupload, and 5. Übersicht. The current step is 'Übersicht'. The form contains the following information:

- Header:** arago Consulting GmbH logo and 'Das elektronische Auftragsystem der arago Consulting GmbH'.
- Navigation:** A sidebar menu with options: Neuen Auftrag, Offene Aufträge, In Bearbeitung, Historische Aufträge, Aufträge suchen, Adressen, Lagerbestände, Meine Daten, Logout.
- Form Content:**
 - Nachfänger:** sehen Sie alle Daten Ihres neuen Auftrags. Über Auftrag absenden bestätigen Sie Ihre Angaben und übermitteln uns den Auftrag.
 - Briefkopf:**
 - Wunschliefertermin: 21.03.2016
 - Auftrag Nr.: arago Consulting GmbH
 - [Daten bearbeiten](#)
 - Lieferadresse:**
 - arago Consulting GmbH
 - Obst Normal
 - Hausener Weg 112a
 - 60489 Frankfurt am Main
 - Deutschland
 - Rechnungsadresse:**
 - arago Consulting GmbH
 - Hausener Weg 112a
 - 60489 Frankfurt am Main
 - Deutschland
 - [Adressen ändern](#)
 - Druckfunktion:**
 - 100 - Teilnehmerunterlagen
 - Die Druckdaten befinden sich in der Datei Teilnehmerunterlagen.pdf
 - Druck: Schwarz/Weiß
 - Selbstauslieferung: Doppelseitig
 - Wartungsbefreiung: Ordner

The screenshot shows the 'Daten zu diesem Auftrag' form in the OrderIT system. The form contains the following information:

- Header:** Daten zu diesem Auftrag
- Table:**

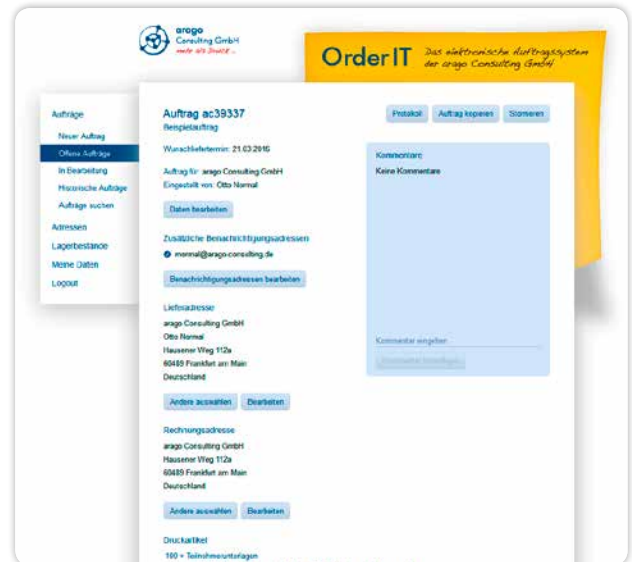
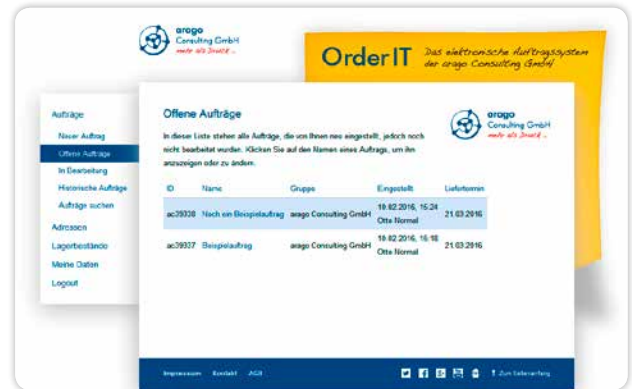
Dateiname	Größe
1. Namen.csv	6,6 KB
2. Teilnehmerunterlagen.pdf	85,9 KB
- [Daten hinzufügen](#)
- Zusätzliche Benachrichtigungsadressen:**
 - Hier eingetragene Adressen werden ebenfalls per E-Mail über den Auftragsstatus informiert
 - nama@arago-consulting.de
 - [E-Mail-Adresse hinzufügen](#)
- [< Zurück](#) [Auftrag absenden](#)
- Footer:** impressum kontakt arag

Übersicht Offene Aufträge

Einen Überblick über Ihre neu eingestellten Aufträge erhalten Sie im Bereich *Offene Aufträge*.

Wichtig: Alle hier dargestellten Aufträge können noch von Ihnen bearbeitet und geändert werden.

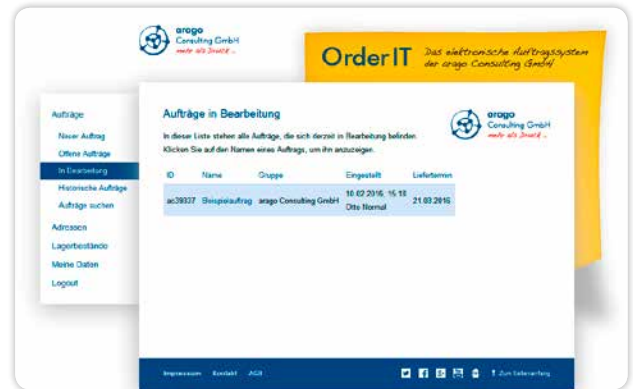
1. Klicken Sie auf den Namen eines Auftrags, um Auftragsdetails einzusehen, den Auftrag zu bearbeiten oder uns weitere Kommentare zukommen zu lassen.
2. Über das Feld *Protokoll* können Sie einsehen, wann der Auftrag eingestellt, bearbeitet und versandt wurde.
3. Sie haben zudem die Möglichkeit, den Auftrag zu kopieren, um bei der Einstellung von Folgeaufträgen Zeit zu sparen.
4. Über das Feld *Stornieren* können Sie den Auftrag zurücknehmen. Dies ist nur möglich, solange er sich noch nicht *In Bearbeitung* befindet.



Übersicht Aufträge in Bearbeitung

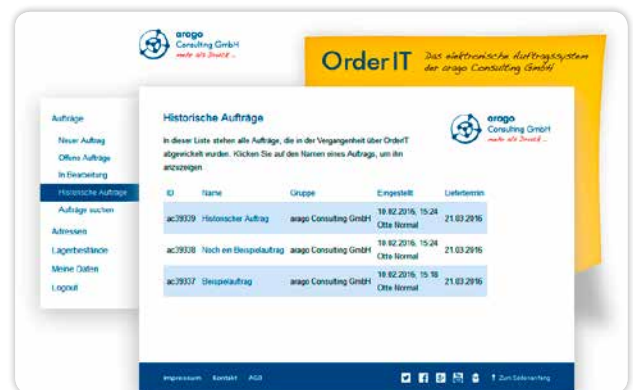
Sobald unsere Mitarbeiter Ihren Auftrag bearbeiten, wird er in das Menü *In Bearbeitung* verschoben. Sie erhalten anschließend eine automatische Benachrichtigung, in der wir Ihnen mitteilen, welcher Mitarbeiter für Ihren Auftrag verantwortlich ist.

Wichtig: Ab diesem Zeitpunkt können Sie über OrderIT keine weiteren Änderungen an Ihrem Auftrag vornehmen. Sollten Sie dennoch Änderungen wünschen, wenden Sie sich bitte direkt an uns:
+49 (0) 69/957 39 09-12.



Übersicht Historische Aufträge

Aufträge werden nach der Abwicklung in das Menü *Historische Aufträge* übernommen.




Aufträge suchen

1. Sie sind auf der Suche nach einem Auftrag, haben jedoch die zugehörige ID-Nummer verloren? Über die Suchmaske finden Sie ihn garantiert wieder.
2. Unsere Suchfunktion ermöglicht Ihnen nicht nur das Wiederauffinden Ihrer Aufträge. Selektieren Sie Ihre Aufträge nach verschiedensten Kriterien. Lassen Sie sich beispielsweise nur die bearbeiteten Aufträge eines bestimmten Mitarbeiters anzeigen. Oder erstellen Sie eine Übersicht der Aufträge eines gewünschten Monats.

The screenshot shows the 'OrderIT' web application interface. At the top left is the 'arago Consulting GmbH' logo with the tagline 'made in SWISS'. The main header is 'OrderIT Das elektronische Auftragsystem der arago Consulting GmbH'. A left sidebar menu contains: 'Aufträge', 'Neuer Auftrag', 'Offene Aufträge', 'In Bearbeitung', 'Historische Aufträge', 'Aufträge suchen' (highlighted), 'Adressen', 'Lagerbestände', 'Meine Daten', and 'Logout'. The main content area is titled 'Aufträge suchen' and includes the instruction: 'Suchen Sie hier nach bestimmten Aufträgen. Es müssen nicht alle Felder ausgefüllt werden. Je mehr Suchkriterien Sie eingeben, um so detaillierter und kürzer wird die Ergebnisse'. The search criteria include: 'ID des Auftrags' (text input), 'Auftragsname' (text input), 'Auftragsbeschreibung' (text input), 'Hochgradene Daten' (checkbox), 'Bearbeiter' (dropdown menu with 'Alle' selected), 'Auftragsdatum' (calendar icon, 'am', 'Tag', 'Monat', 'Jahr'), 'Wunschkriterium' (calendar icon, 'am', 'Tag', 'Monat', 'Jahr'), and 'Auftragsstatus' (checkboxes for 'Offen', 'In Bearbeitung', 'Abgeschlossen', and 'Storniert'). A 'Suchen' button is at the bottom. The footer shows 'Empire.com', 'Excel', 'PDF', and 'Zurück zur Übersicht'.

REFERENZEN (AUSZUG)



Alcatel-Lucent 

 **BiLFINGER**

EME
EACOMICS
EME Akademie GmbH



.BVI

 **BWE**
Bundesverband WindEnergie

Deutsche Leasing 

DGM



 **Frankfurter
Sparkasse** 1822

giz
DEUTSCHE GEFÄHRTEN
GESELLSCHAFT
ZUSAMMENHANG ZUSAMMENHALTEN

 **Hapag-Lloyd**

Helaba 
Landesbank
Hessen-Thüringen

HONDA


HYUNDAI
NEW THINKING.
NEW POSSIBILITIES.


LBS
Landsbank des Saarlandes

medical
airport service

VDA QMC

Herausgeber

arago Consulting GmbH
Hausener Weg 112a
60489 Frankfurt am Main

Tel. +49 (0) 69/957 39 09-0
Fax +49 (0) 69/957 39 09-29

info@arago-consulting.de
www.arago-consulting.de

Geschäftsführer:
Daniel Stöckel
Vorsitzender des Aufsichtsrats:
Dr. Bernhard Walther

HRB 50142, Frankfurt am Main
Steuer-Nr. 2645 045 228 43769
USt-IdNr. DE 210 106 775

Folgen Sie uns auf Twitter:
twitter.com/arago_GmbH
Liken Sie uns auf Facebook:
facebook.com/aragoGmbH