

Apoyo Técnico: 800.269.6888 • Servicio al Cliente: 800.573.4624 • email: faxsupport@officedepot.com

Inicio De Sección

En la barra de direcciones del navegador de internet, entre: <https://business.officedepot.com>

El nombre de usuario y contraseña es el mismo que utiliza para Office Max Workplace

Entre su nombre de usuario

Entre su contraseña

“Click” Log in

“Keep Me Logged on”
Se recomienda que no marque este encasillado, el mismo remueve la seguridad de inicio de sección.

Asistencia para recuperar contraseña perdida

Home

La página de inicio incluye dos secciones de alertas y notificaciones para mantenerle informado. Solo seleccione **Read More** para ver más detalles.

Products

Busque productos por categoría

My Account

Maneje la configuración de su perfil y de la cuenta. Manage profiles and account settings. Acceda a sus Listas de Compra

Order by Item

Ordenar con el número de producto

Shopping List

Acceder al listado de productos autorizados para ordenar

Order History

Búsqueda de historial de sus ordenes

Search:

Escriba la descripción del producto, número de artículo de Office Depot ó código del manufacturero. Además, el texto predictivo le ayuda a reducir el tiempo de búsqueda.

Cart:

Para revisar los productos ordenados

Alert & Notifications:

Alertas y avisos que le ayudara a maximizar el uso de la página web

Order by Item:

Ordenar más rápido el producto. Solo entre el producto y la cantidad luego presione “Add to Cart”

Recent Search:

Acceda a sus recientes búsquedas

<https://business.officedepot.com>

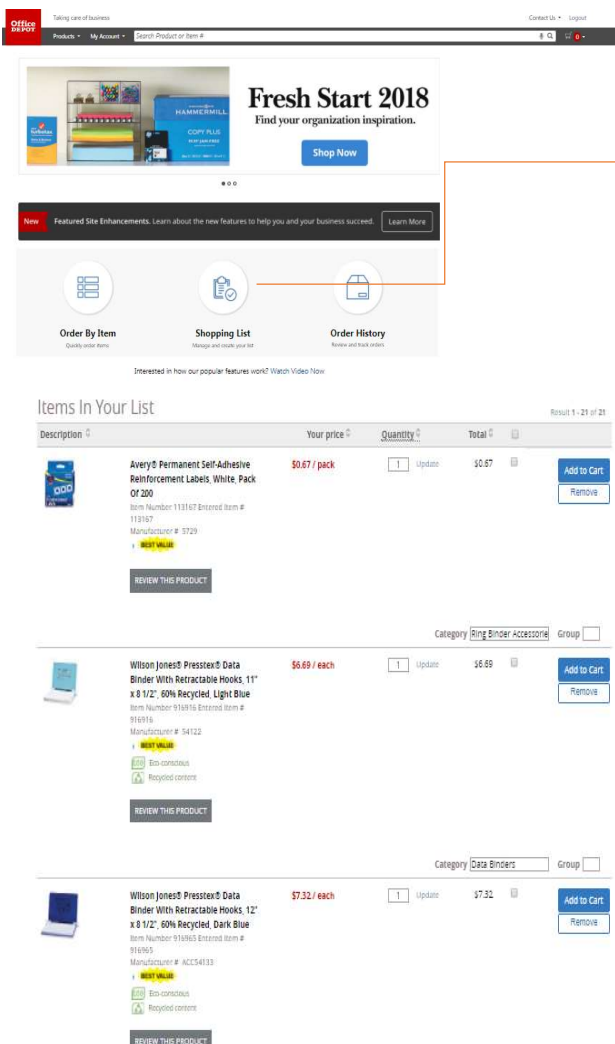
Crear una Orden

Step 1 Inicie sesión en <https://business.officedepot.com> utilizando su código de acceso y contraseña.

Step 2 **Búsqueda de los productos aprobados para ordenar:** Combine cualquiera de las siguientes herramientas para realizar la orden:

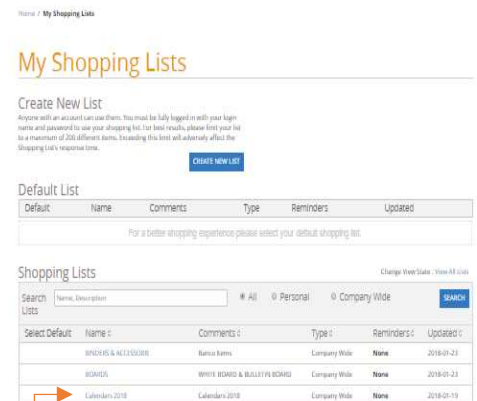


- **Catálogo:** Haga clic en la barra de navegación y seleccione del listado la categoría o sub-categoría que desear ver. **Products**
- **Search:** Ingrese la descripción del producto o el número de ítem y seleccione: Aparecerá un resumen de los artículos más populares y categorías relacionadas a la búsqueda. Elija una categoría o marca, o vaya directamente a un artículo. Los artículos pueden ser sorteados por: Mejor Valor (Contrato), Precio o Relevancia. Para filtrar los resultados por características como marca, tamaño, color, etc., seleccione la característica deseada enumerada en la barra de herramientas del lado izquierdo.



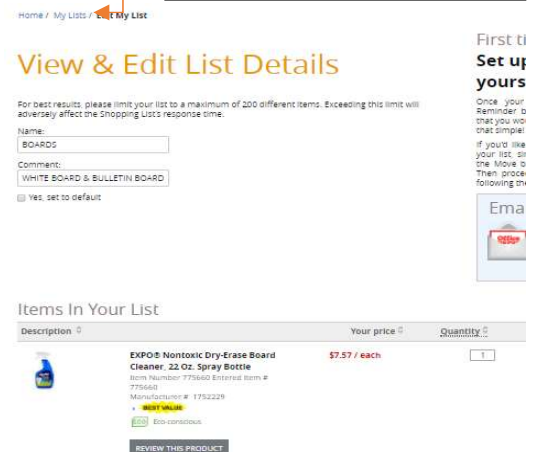
Paso 1: Shopping List: Acceda al listado de productos autorizados para ordenar. No podrá ordenar algún otro producto que no esté autorizado por su empresa.

Paso 3: Seleccione el producto y entre la cantidad que desea ordenar. Presione "Add to Cart"
Tip: Las cantidades en las listas están predeterminadas a "1", si desea más de un artículo simplemente reemplace el "1" por la cantidad deseada.



Paso 2: Seleccione la categoría del producto.

Para regresar a el listado de categorías solo presione My List.



Account: 90478450

Welcome Mirnaly

Pending Approval

Proprietary Items

Cart



Estimated Total

\$15.14

View Cart

Checkout

Paso 4: Para revisar su orden y finalizar seleccione View cart o también ckeck out.

Paso 5: Revise su orden. Podrá editar o someter su orden.

Shopping Cart

Continue Shopping Need Help? Live Chat Email FAQs Print

	Price	Qty.	Total
 EXPO® Nontoxic Dry-Erase Board Cleaner, 22 Oz. Spray Bottle Item # 775660 Entered Item # 775660 • BEST VALUE Order Once Subscribe ⓘ	\$7.57 / each	2 Update Remove Save for Later	\$15.14

Comments Save

Continue Shopping Update Cart Empty Cart Save Cart To List Share Cart

Order summary
 Subtotal \$15.14
 Estimate Shipping & Taxes
Total (1 Item) \$15.14
 Checkout
 Order by item #

Need Stamps?

Checkout

Please verify all of your order information below and choose one of the options at the bottom of the page to submit your order.

User information OFFICE DEPOT ADMIN (973) 365 - 7323 noreply@officedepot.com Change	Delivery information SCOTIABANK DE PUERTO RICO CARR #2 K80 0 BO HATO ABAJO ARECIBO, PR 00612 (Taxable) Change
Email options ☒ Send me an email confirmation of this order ☐ Send a copy of order confirmation to	Order summary Delivery order 1 # 102687770-001 Estimated delivery 01/31/2018 Delivery order 2 # 102687771-001 Estimated delivery 01/31/2018

Para seleccionar otra dirección o la información de contacto de la orden oprima la opción Change

Account information

* NAME

* COSTCTR

Select

FL/STE#

☐ Make these my default values, if permitted

* Contact

OFFICE DEPOT ADMIN

Contact Phone

Ext

(973) 365-7323

Comment:

Not used by our delivery carriers.

Para seleccionar otro centro de costo, oprima cost center y saldrá las diferentes alternativas de centro de costos aprobado para ordenar. En la sección de NAME podrá ingresar su nombre. Revise los datos de contacto y teléfono. Si necesita puede editar la información.

Payment information

[Account Billing](#)[+ Redeem a Gift Card or Rewards Certificate](#)

Delivery options

Standard Delivery

If you are not available to receive this order on the date below, then select a different delivery date (date request applies to stocked items, any items shipped directly from the vendor will be delivered as previously indicated).

Select a desired delivery date:

01/29/2018

Schedule Future Delivery

To place an order for FUTURE delivery, (delivered in no less than 21 days and no greater than 180 days) [Click Here](#)

Si necesita editar la fecha de entrega puede entrar al calendario y seleccionar la fecha de entrega para la orden.

Delivery order : # 102151360-001

Estimated delivery 01/29/2018

	Price	Qty.	Total	Remove Item
 EXPO® Nontoxic Dry-Erase Board Cleaner, 22 Oz. Spray Bottle Item # 0775660. Associated Item # 775660	\$7.57 / each	2	\$15.14	
+ MORE VALUES				
Order Once Subscribe GC				

Subtotal: \$15.14
Delivery fee: FREE
Adjustments: \$0.00
Taxes: \$1.59
Total \$16.73

Have you made changes to your cart or delivery option? [UPDATE CART](#)

By submitting this order, you agree to the [Terms and Conditions](#).

[Cancel this Shopping](#)[Save Cart to List](#)[Put This Order On Hold](#)[Place Order](#)

Para guardar una orden presione la opción "put this order on hold". La orden estará salvada y el inventario estará reservado por 72 horas.

Paso 6: Para someter orden para aprobación presione "place order"

Thank you for your order!

Please print this page for your records.

[Print This Page](#)

Your Order has been placed on Hold pending approval.

You will receive an order confirmation email shortly. Please save this email for your records. Your Account Billing will be charged when the order ships.

Shipment Summary

Shipment 1

Order Number: 102249939-001

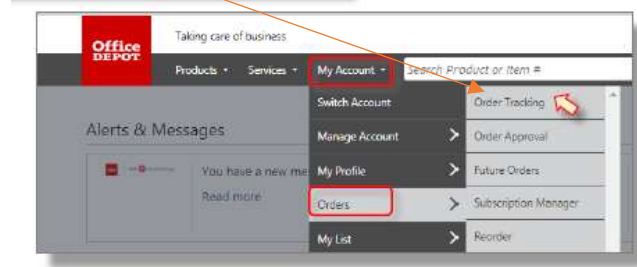
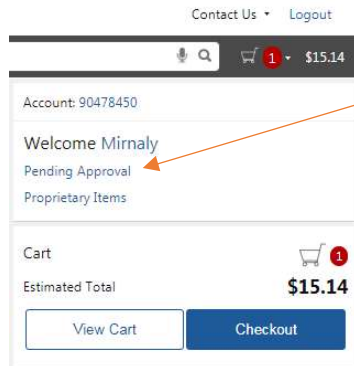
Estimated Arrival By: 01/29/2018

[View Order Details](#)

Esta es el mensaje que el usuario vera una vez someta la orden y este en pendiente para aprobación.

Revisar Ordenes Procesar Devoluciones

Para revisar historial de órdenes, status de orden ó pendientes de aprobación seleccione "Pending Approval" en "My Account" seleccione "Orders", luego "order tracking"



Home / My Account / Orders

Orders

Use one of the methods below to locate a specific order.

Showing All Orders | Print & Copy Depot | Workplace Orders

Find Your Order
Search by item or order number, order status, or order date range

Search By: Order Number
Status: ALL
From: 12/26/2017 To: 01/26/2018
Date Range: Min: Max:
Dollar Range: \$ \$
Approver:
SEARCH ORDERS

En Search By seleccione el parámetro de búsqueda deseado

En Status puede realizar la búsqueda por el estatus de la orden.

Si la orden fue colocada previo a los últimos 30 días, ajuste los parámetros de la fecha en Date Range.

Orders Pending Approval

No orders were found.

Processed Orders

Result 1 - 1 of 1

Order Number	Order Date	Total	Status	Delivery / Pickup Date	Changeable	PO Number	Cost Center	Release	Contact	Type
101025258-001	01/23/2018	\$598.16	Cancelled	01/25/2018	No	TEST	POPSEC		PROG ADMIN	Order

Los resultados de búsqueda son mostrados en orden cronológico comenzando con el más reciente en la parte superior.

Click an order number to see the details of your order, or to view delivery tracking information.

Showing Orders with a status of Shipped and created between 07/01/2016 and 02/06/2017

Result 1 - 8 of 8

Order Number	Order Date	Total	Status	Delivery / Pickup Date	Changeable	PO Number	Cost Center	Release	Contact	Type
899045552-001	01/30/2017	\$112.74	Delivered	01/31/2017	No	JTFERG	USER1	N/A	JEFFERY FERGUSON	Order
892402489-001	01/05/2017	\$21.35	Delivered	01/06/2017	No	IE 3.28 RELEASE	ACHARLIEBROWN	17	USER DEMO	Order
890041383-001	12/27/2016	\$74.60	Shipped	01/09/2017	No	JTFERG	USER1	N/A	JEFFERY FERGUSON	Virt Whse
890041051-001	12/27/2016	\$52.72	Delivered	12/28/2016	No	JTFERG	USER1	N/A	JEFFERY FERGUSON	Order
888014322-001	12/16/2016	\$45.52	Delivered	12/19/2016	No	N/A	USER1	N/A	JEFFERY FERGUSON	Order
887893917-001	12/15/2016	\$2.11	Shipped	12/15/2016	No	MAX-PO	MAX-CC	RELEASE		Order
886389483-001	12/09/2016	\$239.49	Delivered	12/12/2016	No	JTFERG	USER1	N/A	JEFFERY FERGUSON	Order
863509454-001	09/09/2016	\$10.85	Shipped	09/12/2016	No	123	A	A	CARRIE RUSSELL-USER	Order

Seleccione el número de orden, en la primera columna de la izquierda en azul, para ver los detalles de la orden.

Para asistencia en línea puede usar la opción de [Chat Now](#), que un representante le estará asistiendo.

Muestra el detalle completo incluyendo:
Número de Orden
Estatus de Entrega
Información de Rastreo
Originador de la orden
Ultimo User ID en modificar la orden

Todos los detalles de la orden incluyendo cantidad enviada, descripción del producto, enlaces al detalle del producto, iconos como Contrato.

Dirección de Entrega y todos los datos requeridos a completar, Centro de Costo, etc.

Para devolución en esa orden oprima la opción [Begin Return](#) y siga las fáciles instrucciones paso a paso para realizar la devolución de los artículos que no necesita.

[ADD TO LIST](#) Para añadir artículos a una lista de compra personalizada.

[REORDER](#) Para crear una orden nueva con los mismos artículos.

Home / My Account / Order List / Order Detail

Order Detail

Print This Page

Need Help? Talk with a Representative
[Email Assistance](#) [FAQs](#) [Chat Now](#)

Order & Budget Information

Order Number:	899045552-001	Tracking:	899045552-001
Order Date:	12/12/2017	Status:	Delivered
Ordered By:	MATTAPPV3	Shipped Date:	View Carton Details and Proof of Delivery
Last Modified By:	21217836MS	Delivery Date/Time:	N/A
Last Modified On:	12/12/2017	Comments:	

Shipping Information

Shipping Address:
 OFFICE DEPOT TEST
 ACCOUNT
 950 BRECKENRIDGE LN
 STE 220
 LOUISVILLE,
 KY
 40207-5929
 USA

Billing Information

Billing Contact: MATT SWIFT APPV (555)555-5555 Ext.0000	PO Number TEST
Payment Method: Credit Card Credit Card Number: *****	Cost Center TEST
Amount:\$18.00	Release TEST

Workflow Status

Status	Details	Comments
Order Cancelled By	MATT USER	*OVERRIDE - Order was cancelled

Order Summary

[Hide Images](#)

Description	Your Price / Unit	Quantity	Back Ordered B/O	Shipped	Total	Reorder Price / Unit	Reorder Qty.	Deselect all
 uni-ball® Rollerball™ Micro Point, 0.5 mm, 80% Recycled Pens, Black Barrel, Red Ink, Pack Of 12 Item # 149781 + Not on GSA Contract + BEST VALUE  Eco-conscious  Recycled content REVIEW THIS PRODUCT	\$6.99 / dozen	1	0	0	\$6.99	\$6.99 / dozen	1	☒

Comments:

Subtotal:	\$6.99
Delivery Fee:	\$9.99
Adjustments:	\$0.00
Taxes:	\$1.02
Total:	\$18.00

My Account
 Print Order
 Email Us
 Back to Order Tracking

[View Search Results](#) | [Begin Return](#) | [ADD TO LIST](#)

All selected items will be added to your shopping cart. [REORDER](#)

Reclamaciones y Devoluciones:

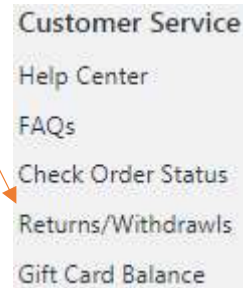
Su completa satisfacción es nuestra principal preocupación.

En Office Depot, queremos asegurarnos de que cada compra sea la correcta para usted. Si no está satisfecho con su compra por algún motivo, puede devolver la mayoría de los artículos en su empaque original dentro de los **30 días** posteriores a la compra para un reemplazo o reembolso completo.

Excepciones:

Muebles, productos tecnológicos y tintas de impresoras podrán devolverse en su empaque original dentro de los **14 días** posteriores a la compra para obtener un reembolso completo.

Otra manera para hacer una reclamación es el envío de correo electrónico en la misma página. En la parte inferior de la página principal bajo Customer Service, seleccione "Return/Withdraws".



Home > Customer Services > > Returns / withdrawal

Returns / withdrawal

Helpful Links

- Ordering**
 - Browse and Search Merchandise
 - Order Verification
 - Order History & Tracking
 - Buying Merchandise
 - My Shopping Lists
- PRODUCTS**
 - Product Information
- PRIVACY & SECURITY**
 - Privacy Policy
 - Terms & Conditions
 - Terms of Use
- SHIPPING & RETURNS**
 - Refunds & Exchanges
 - Delivery Options
- CUSTOMER SERVICE CONTACTS**
 - Talk with a Representative
 - Chat Now
 - Email Assistance
 - Phone Support
- MY PROFILE**
 - Auto Login
 - Login/Password Help
- GENERAL HELP**
 - Print And Copy Center
 - Online Usage Reporting
 - FAQ
 - Find a Store
 - Website Demos
 - User Guide
 - Store Purchasing Card Application

To arrange for a withdrawal, please fill out all fields in this form and click "Submit".

E-Mail Office Depot Business Solutions Division

Customer Information

Name

MIRNALLY ABRAHAM

E-mail Address

mirmally.abrahamcalderson@officemax.com

Contact Phone Number:

Customer Account:

90478450

Please enter for account related questions:

Reason for Return

Please enter for order related questions.

Choose...

Further Information / data on return

Order Number:

Reason for Return

(*) Marked Items are required.

Please enter the article number in this box and the amount of the item you want to return, if you wish, you can specify more information!

SUBMIT

Siga las fáciles instrucciones paso a paso para realizar la devolución de los artículos que no necesita y someta su

Home > Customer Services > > Returns / withdrawal

Returns / withdrawal

Need Help?

- Email Assistance
- Phone Support
- FAQs
- Talk with a Representative
- Chat Now

Thank you for your order return request.

A member of our customer service team will contact you shortly and will provide more information about the return and refund procedures.

Thank you for your order from Office Depot Business Services!

Una vez someta la petición le confirmara el mismo en la página y al igual por correo

Ordenes para aprobar

Approval Required:



ODOnline@OfficeDepot.com

Today, 1:49 PM

Lori Ivey

Paso 1: El aprobador recibirá un correo electrónico de ODOnline requiriendo su aprobación

Paso 2: El aprobador entrara al site con su User ID y password de OfficeMax Workplace. Una vez entre al site en la página a principal parte inferior en la sección de Business Dashboard accederá a las ordenes pendientes de aprobación. Le mostrara las ordenes pendientes para aprobación.

Business Dashboard

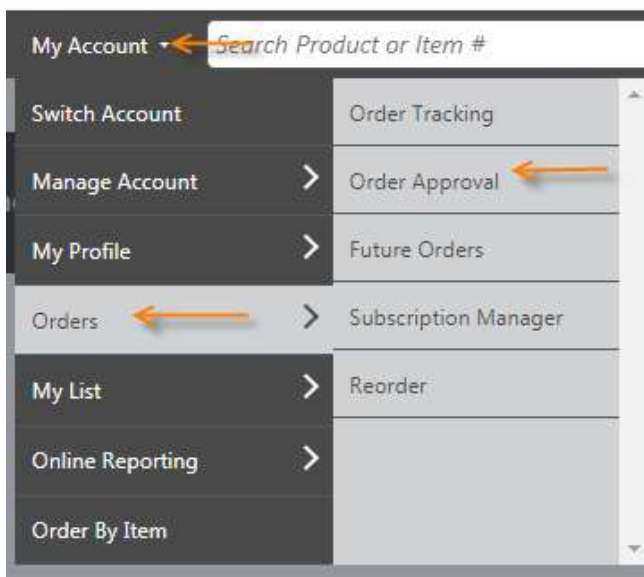
Recent Orders

Pending Approval

Shopping Lists

Order Number

ORDER NO	ORDER DATE	PO NUMBER	COST CENTER	ORDERED BY	STATUS	TOTAL
102252879-001	01/26/2018	TEST	10900-50023	ACCT ADMIN	Held for Restrictions	\$10.06



También puede usar la sección de My Account y seleccionar "go to order approval" para ver las ordenes pendiente para aprobación.

Click an order number to see the details of your order, or to view delivery tracking information.

Orders Pending Approval

Result 1 - 10

Order Number	Order Date	Total	Status	Delivery / Pickup Date	PO Number
102252879-001	01/26/2018	\$10.06	Held for Restrictions	01/29/2018	TEST

Paso3: Una vez está en la página de ordines pendiente para aprobar seleccionara el numero de la orden.

Paso 4: Esto mostrará los detalles de la orden donde se desplazarán hacia abajo al área que dice Workflow Status y harán clic en rechazar o soltar y luego hacer clic en Go y el proceso estará completo.

Workflow Status

Status

Pending Release from

Details

ACCT ADMIN

Comments

- ☐ Disapprove (requires comments)
- ☐ Release

Comments

GO