

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>

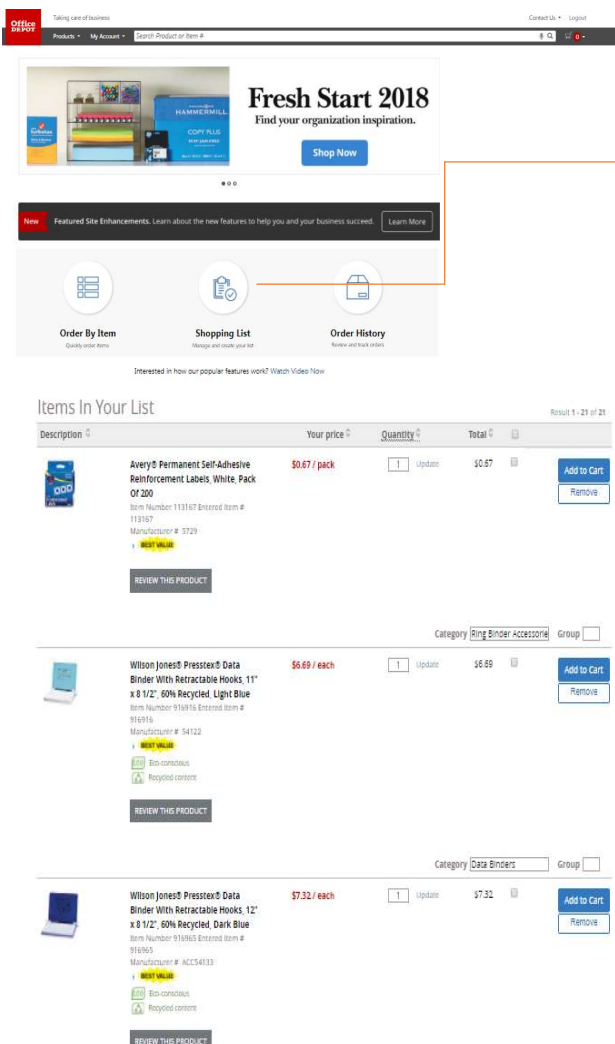
## Crear una Orden

**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:

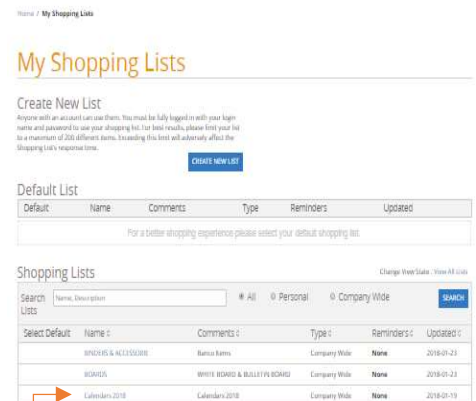


- **Catálogo:** Haga clic en la barra de navegación y seleccione del listado la categoría o sub-categoría que desear ver. **Products**
- **Search:** Ingrese la descripción del producto o el número de ítem y seleccione: Aparecerá un resumen de los artículos más populares y categorías relacionadas a la 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.



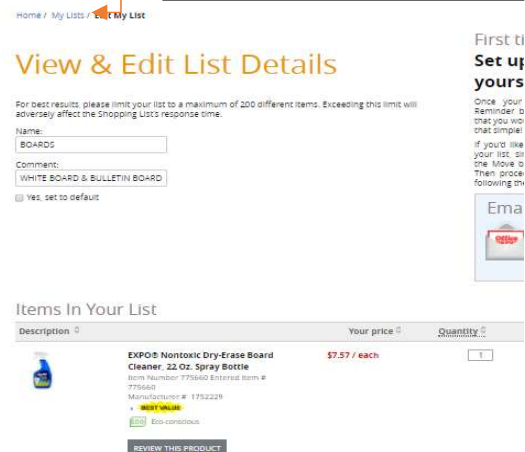
**Paso 1: Shopping List:** Acceda al listado de productos autorizados para ordenar. No podrá ordenar algún otro producto que no esté autorizado por su empresa.

**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   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|---------|
| <br><b>EXPO® Nontoxic Dry-Erase Board Cleaner, 22 Oz. Spray Bottle</b><br>Item # 775660 Entered Item # 775660<br><b>BEST VALUE</b><br>Order Once Subscribe ⓘ | \$7.57 / each | 2<br>Update<br>Remove<br>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

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

Account information

|                                                                            |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <p>* NAME</p> <div></div>                                                  | <p>* Contact</p> <div>OFFICE DEPOT ADMIN</div>        |
| <p>* COSTCTR</p> <div></div>                                               | <p>Contact Phone</p> <div>(973) 365-7323</div>        |
| <p>FL/STE#</p> <div></div>                                                 | <p>Ext</p> <div></div>                                |
| <p><input type="checkbox"/> Make these my default values, if permitted</p> | <p>Comment:</p> <div></div>                           |
|                                                                            | <p>Not used by our delivery carriers.</p> <div></div> |
|                                                                            | <div></div>                                           |
|                                                                            | <div></div>                                           |

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<br>Item # 0775660, Archived Item # 775660 | \$7.57<br>/ each | 2    | \$15.14 |  |
| <b>More Value</b>                                                                                                                                                                        |                  |      |         |                                                                                     |
| <a href="#">Order Once</a> <a href="#">Subscribe</a> <a href="#">GC</a>                                                                                                                  |                  |      |         |                                                                                     |

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](#).

[Continue 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

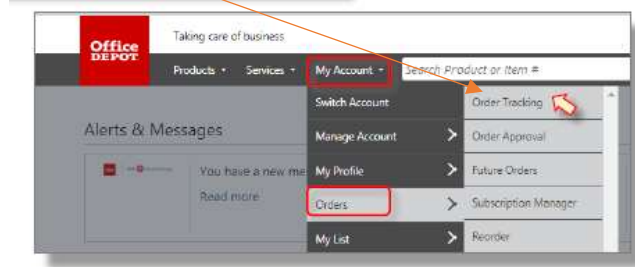
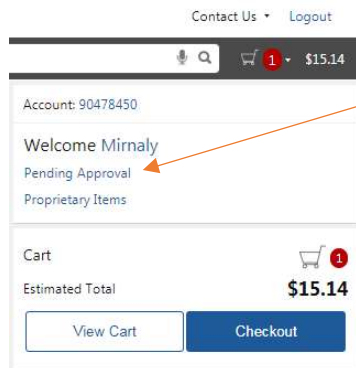
Estimated Arrival By: 01/29/2018

[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:  To:   
Date Range: 12/26/2017  01/26/2018   
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?** [Email Assistance](#) [FAQs](#) [Talk with a Representative](#) [Chat Now](#)

### Order & Budget Information

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

### Shipping Information

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

### Billing Information

|                                                                       |                            |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Billing Contact:</b><br>MATT SWIFT APPV<br>(555)555-5555Ext.0000   | <b>PO Number</b><br>TEST   |
| <b>Payment Method:</b><br>Credit Card<br>Credit Card Number:<br>***** | <b>Cost Center</b><br>TEST |
| Amount:\$18.00                                                        | <b>Release</b><br>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<br>Item # 149781<br>+ Not on GSA Contract<br>+ <b>BEST VALUE</b><br> Eco-conscious<br> Recycled content<br><a href="#">REVIEW THIS PRODUCT</a><br>Comments: | \$6.99 / dozen    | 1        | 0                | 0       | \$6.99 | \$6.99 / dozen       | 1            | <input checked="" type="checkbox"/> |

|               |                |
|---------------|----------------|
| Subtotal:     | \$6.99         |
| Delivery Fee: | \$9.99         |
| Adjustments:  | \$0.00         |
| Taxes:        | \$1.02         |
| <b>Total:</b> | <b>\$18.00</b> |

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:

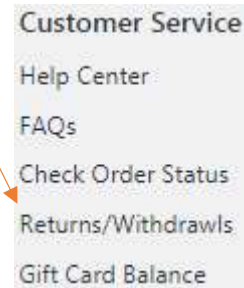
### Su completa satisfacción es nuestra principal preocupación.

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

Name

E-mail Address

Contact Phone Number:

Customer Account:

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!

**Customer Information**

MIRNALLY ABRAHAM

mirmally.abrahamcalderson@officemax.com

904784350 Please enter for account related questions.

**Reason for Return**

Please enter for order related questions.

Choose...

**Further information / data on return**

**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

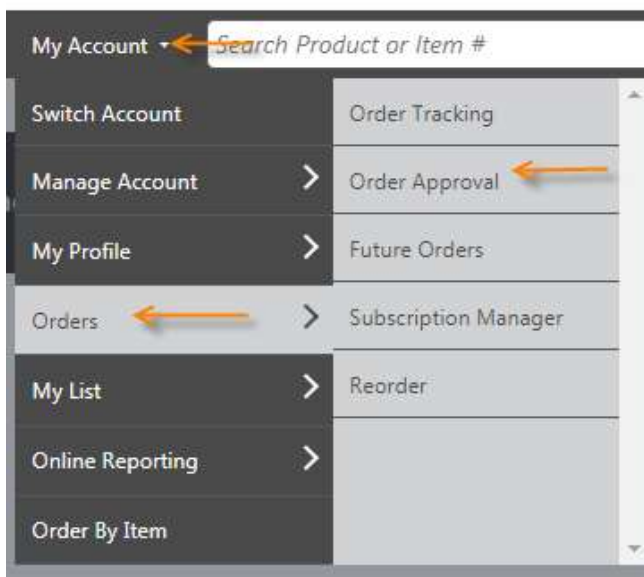
Pending Approval

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