



Tipps & Tricks

Stellvertretenden Genehmiger verwalten

INHALT	SEITE
1. Grundlegende Informationen	3
2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten	
2.1 Aktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers	4
2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers	11

1. Grundlegende Informationen

Verwenden Sie in Ihrem Unternehmen das Genehmigungsverfahren, hat der definierte Genehmiger die Möglichkeit, sich bei Abwesenheit (z. B. Urlaub) einen Stellvertretenden Genehmiger einzurichten.

Ab dem Zeitpunkt der Aktivierung dieses Stellvertretenden Genehmigers bis zur Aufhebung erhält dann der als Stellvertretender Genehmiger definierte Benutzer Freigabe E-Mails zu getätigten Bestellungen.

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.1 Aktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Mein Profil

The screenshot shows the Office DEPOT website interface. At the top, there is a navigation bar with the Office DEPOT logo and a 'Schnellerfassung' dropdown. Below this is a red navigation bar with categories like 'Allgemeines Büromaterial', 'Büroerichtung', 'IT-Zubehör', 'Unser Service', and 'Mein Profil'. A search bar is located below the navigation bar. The main content area features a banner asking 'Finden Sie sich im Shop zurecht?' and a section titled 'Infoseite' with 'Wichtige Mitteilungen'. The 'Mein Office Depot' sidebar on the right contains links for 'Meine Einstellungen', 'Meine Office Depot', 'Meine Einkaufslisten', 'Schnellerfassung', and 'Mein Profil'. The main content area also displays a welcome message and a 'Zuletzt geändert von: Office Depot' notice.

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.1 Aktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Stellvertretenden Genehmiger verwalten

The screenshot displays the 'Mein Profil' (My Profile) page on the Office Depot website. At the top, there is a navigation bar with the Office Depot logo, a search bar, and links for 'Schnellerfassung', 'Ihr Warenkorb', 'Bestellabschluss', 'Meine Einkaufslisten', and 'Meine Lieferanschrift'. The user is logged in as 'TEST-SHOP' with a customer number of 6159338. The main navigation menu includes 'Allgemeines Büromaterial', 'Büroeinrichtung', 'IT-Zubehör', 'Unser Service', and 'Mein Profil'. The 'Mein Profil' section is active, showing a sidebar with options like 'Kontakte verwalten', 'Lieferanschrift(en) verwalten', 'Schreibischnbelieferung(en) verwalten', 'Interne Bestellnummer(n) verwalten', 'Kostenstelle(n) verwalten', 'Genehmigungsprofile verwalten', and 'Wareneingangsbuchung (Rechnungsprüfung)'. The main content area is titled 'Mein Profil' and includes a 'Bestellhistorie' section with search filters for 'Suche nach', 'Von', and 'bis', and a 'Meine Einkaufslisten' section with options to 'Bestehende Liste wählen' and 'Neue Einkaufsliste erstellen'.

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten**2.1 Aktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers**

Nun wird Ihnen das Formular zur Eintragung des Stellvertretenden Genehmigers angezeigt.

Füllen Sie dieses nun wie folgt aus:

Ihr Stellvertretender Genehmiger:

Hier wird der Benutzername des Stellvertretenden Genehmigers angezeigt.

Status:

Wenn Sie den Stellvertretenden Genehmiger aktivieren möchten, müssen Sie vor der Option „Aktiv (Sie sind zurzeit nicht im Hause)“ einen Punkt setzen. Andernfalls greift die Stellvertretung nicht.

Suche nach:

Suchen Sie hier nach dem Namen bzw. dem Benutzernamen des gewünschten Stellvertretenden Genehmigers.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Klick auf den Button „Aktualisieren“.

Damit Ihre getätigten Änderungen übernommen werden, bestätigen Sie Ihre Auswahl bitte erneut mit Klick auf den Button „Aktualisieren“.

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.1 Aktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Formular vor Aktivierung des Stellvertretenden Genehmigers

The screenshot shows the 'Stellvertretenden Genehmiger verwalten' page in the Office Depot customer portal. The page includes a navigation menu, a search bar, and a sidebar with options like 'Administration', 'Benutzerprofile', and 'Mein Profil'. The main content area is titled 'Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten' and contains instructions, account information, and a search function. Below the search function is a table listing various user profiles with columns for 'Benutzername', 'Name', and 'Auswählen'.

Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten

Bitte überprüfen Sie folgende Einstellungen:

- Der stellvertretende Genehmiger muss das Recht haben "Alle Bestellungen einsehen". Kontaktieren Sie Ihren Super User oder den für Sie zuständigen Vertriebsmitarbeiter von Office Depot, um dies sicherzustellen.
- Der ausgewählte stellvertretende Genehmiger darf selbst keinen stellvertretenden Genehmiger hinterlegt haben.

Ihr Kundenkonto: **SU6159338**

Ihr Stellvertretender Genehmiger:

Status: Aktiv (Sie sind zurzeit nicht im Hause) Inaktiv (Sie sind zurzeit im Hause)

Suchen nach:

Ergebnis 1 - 10 von 80

Benutzername	Name	Auswählen
test auto e-mail2204	test auto e-mail	Auswählen
Auto eMail Anke	Auto eMail	Auswählen
User group A	User group A	Auswählen
User 2 group A	User 2 group A	Auswählen
User group B	User group B	Auswählen
User 2 group B	User 2 group B	Auswählen
test security	test security	Auswählen
Tender	Tender tender	Auswählen
nandu test6159338	nandu test	Auswählen
test 060410	test test	Auswählen

[Zurück zu Mein Profil](#)

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.1 Aktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Formular nach Aktivierung des Stellvertretenden Genehmigers

The screenshot shows the 'Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten' page in the Office Depot customer portal. The page title is 'Stellvertretenden Genehmiger verwalten'. The main content area contains instructions for managing proxy approvers and a search table.

Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten

Bitte überprüfen Sie folgende Einstellungen:

- 1) Der stellvertretende Genehmiger muss das Recht haben "Alle Bestellungen einsehen". Kontaktieren Sie Ihren Super User oder den für Sie zuständigen Vertriebsmitarbeiter von Office Depot, um dies sicherzustellen.
- 2) Der ausgewählte stellvertretende Genehmiger darf selbst keinen stellvertretenden Genehmiger hinterlegt haben.

Ihr Kundenkonto: **SU6159338**

Ihr Stellvertretender Genehmiger: **TEST GENEHMIGER**

Status: Aktiv (Sie sind zurzeit nicht im Hause) Inaktiv (Sie sind zurzeit im Hause)

Suchen nach:

Ergebnis 1 - 10 von 80

Benutzername	Name	Auswählen
test auto e-mail2204	test auto e-mail	Auswählen
Auto eMail Anke	Auto eMail	Auswählen
User group A	User group A	Auswählen
User 2 group A	User 2 group A	Auswählen
User group B	User group B	Auswählen
User 2 group B	User 2 group B	Auswählen
test security	test security	Auswählen
Tender	Tender tender	Auswählen
nandu test6159338	nandu test	Auswählen
test 060410	test test	Auswählen

Buttons: [Zurück zu Mein Profil](#)

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.1 Aktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Nachdem Sie das Formular ausgefüllt haben, gelangen Sie zurück in Ihren Bereich „Mein Profil“.

Um die getätigten Einstellungen zu sehen, klicken Sie in dem Bereich „Workflows/Genehmigungen“ auf den Button „Anzeigen“.

The screenshot shows the Office Depot user interface. At the top, there is a navigation bar with the Office Depot logo, a search bar, and various menu items like 'Schnellerfassung', 'Ihr Warenkorb', and 'Bestellabschluss'. Below this is a red navigation bar with categories like 'Allgemeines Büromaterial', 'Büroeinrichtung', 'IT-Zubehör', 'Unser Service', and 'Mein Profil'. The main content area is titled 'Mein Profil' and contains several sections: 'Administration', 'Benutzerprofile', and 'Mein Profil'. The 'Mein Profil' section is expanded, showing 'Ihre Kundendaten', 'Benutzerinformationen', and 'Einstellungen'. Below these are sections for 'Rechnungs- und Lieferangaben', 'Berechtigungen', 'Individuelle Kataloge', 'Benutzergruppen', and 'Zuordnungen'. The 'Berechtigungen' section is highlighted, and the 'Anzeigen' button for 'Workflows/Genehmigungen' is circled in red.

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.1 Aktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Jetzt werden Ihnen die Informationen angezeigt, durch welchen Benutzer stellvertretend die Freigabe von Bestellungen erfolgt und dass die Stellvertretung zurzeit aktiviert ist.

In diesem Beispiel finden Sie also die folgenden Informationen:

Stellvertretender Genehmiger: Test 215498

Vertreter ist zurzeit aktiviert

Die Stellvertretung ist ab sofort aktiviert, was heißt, dass die Freigabe E-Mails ab diesem Zeitpunkt an diesen Stellvertretenden Genehmiger versandt werden.

The screenshot shows the 'Mein Profil' (My Profile) page in the Office Depot user interface. The page is divided into several sections:

- Administration:** Includes links for managing contacts, delivery addresses, shipping addresses, internal order numbers, cost centers, user groups, approval profiles, and warehouse booking.
- Benutzerprofile (User Profiles):** Includes links for adding new users, editing users, managing inactive users, and workflows.
- Mein Profil (My Profile):** Includes links for managing the profile, delivery addresses, contacts, shipping addresses, internal order numbers, cost centers, and deputy approvers.
- Stellvertretender Genehmiger (Deputy Approver):** This section shows the user 'Test 215498' is currently active. It includes a 'BEARBEITEN' (Edit) button.

The 'Stellvertretender Genehmiger' section details the approval profile and workflow for the user, indicating that the representative is currently active.

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Mein Profil

The screenshot shows the Office Depot website interface. At the top, there is a navigation bar with the Office DEPOT logo and a 'Schnellerfassung' dropdown. Below this is a red navigation menu with categories like 'Allgemeines Büromaterial', 'Büroerichtung', 'IT-Zubehör', 'Unser Service', and 'Mein Profil'. A search bar is located below the navigation menu. The main content area features a banner asking 'Finden Sie sich im Shop zurecht?' and a section titled 'Infoseite' with 'Wichtige Mitteilungen'. On the right side, there are two red boxes: 'Meine Einstellungen' with links for 'Bestellhistorie' and 'Bestellgenehmigungen', and 'Mein Office Depot' with links for 'Meine Einkaufslisten', 'Schnellerfassung', and 'Mein Profil'.

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Stellvertretenden Genehmiger verwalten

The screenshot shows the 'Mein Profil' (My Profile) page in the Office Depot customer portal. The page is divided into a left sidebar and a main content area.

Navigation and Header:

- Startseite | Kundenservice | 01805 48 45 23 | kunden@officedepot.de
- Office DEPOT. Schnellerfassung Aus dem Katalog bestellen
- 0 Artikel: 0,00 €
- Herzlich Willkommen, Office Depot 1 von TEST-SHOP - Abmelden
- Kundennummer: 6159338
- Algemeines Büromaterial | Büroeinrichtung | IT-Zubehör | Unser Service | Mein Profil
- SUCHEN [] LOS
- A-Z Index | Tinte & Toner | Papier | Infosette

Mein Profil (Main Content):

Ihre Kundendaten und weitere Informationen im Überblick.

Bestellhistorie

Suche nach:

Bestellzeitraum: Von: bis:

[BESTELLUNGEN SUCHE](#)

Meine Einkaufslisten

Einkaufslisten helfen Ihnen, regelmäßig benötigte Artikel in der Übersicht zu behalten. Zudem können diese Einkaufslisten mit einer Erinnerungsfunktion versehen werden, so dass Ihre Vorräte nie mehr zur Neige gehen.

[Informationen zur Einkaufsliste](#)
[Erinnerung einstellen](#)

Bestehende Liste wählen

[LISTE ANZEIGEN](#)

Neue Einkaufsliste erstellen

Listenname:

Kommentar:

Art der Liste: Unternehmensweite Einkaufsliste
 Persönliche Einkaufsliste

[LISTE ERSTELLEN](#)

Sidebar (Left):

- Administration**
 - Kontakte verwalten
 - Lieferanschrift(en) verwalten
 - Schreibischnbelieferung(en) verwalten
 - Interne Bestellnummer(n) verwalten
 - Kostenstelle(n) verwalten
 - Genehmigungsprofile verwalten
 - Wareneingangsbuchung (Rechnungsprüfung)
- Benutzerprofile**
 - Neue Benutzer hinzufügen
 - Benutzer bearbeiten
 - Aktive/inaktive Benutzer verwalten
 - Workflows verwalten
- Mein Profil**
 - Mein Profil
 - Lieferanschrift(en) auswählen
 - Kontakte auswählen
 - Schreibischnbelieferung(en) auswählen
 - Interne Bestellnummer(n) auswählen
 - Kostenstelle(n) auswählen
 - Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Nun wird Ihnen das Formular zur Eintragung des Stellvertretenden Genehmigers angezeigt.

[Startseite](#) > [Mein Profil](#) > Stellvertretenden Genehmiger verwalten

Stellvertretenden Genehmiger verwalten

Administration

- Kontakte verwalten
- Lieferanschrift(en) verwalten
- Interne Bestellnummer(n) verwalten
- Kostenstelle(n) verwalten
- Genehmigungsprofile verwalten
- Wareneingangsbuchung (Rechnungsprüfung)

Benutzerprofile

- Neue Benutzer hinzufügen
- Benutzer bearbeiten
- Aktive/Inaktive Benutzer verwalten
- Workflows verwalten

Mein Profil

- Mein Profil
- Lieferanschrift(en) auswählen
- Kontakte auswählen
- Interne Bestellnummer(n) auswählen
- Kostenstelle(n) auswählen
- Stellvertretenden Genehmiger verwalten

Fragen?

- E-Mail Support

Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten

Bitte überprüfen Sie folgende Einstellungen:

- Der stellvertretende Genehmiger muss das Recht haben 'Alle Bestellungen einsehen'. Kontaktieren Sie Ihren Super User oder den für Sie zuständigen Vertriebsmitarbeiter von Office Depot, um dies sicherzustellen.
- Der ausgewählte stellvertretende Genehmiger darf selbst keinen stellvertretenden Genehmiger hinterlegt haben.

Ihr Benutzername: **SU6159338**

Ihr Stellvertretender Genehmiger: **TEST GENEHMIGER**

Status: Aktiv (Sie sind zurzeit nicht im Hause) Inaktiv (Sie sind zurzeit im Hause)

Suchen nach:

Ergebnis **1 - 10** von **107** Seite: [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) | [Nächste Seite](#) ▶ [Letzte Seite](#)

Benutzername	Name	Auswählen
test auto e-mail1708	test auto e-mail	Auswählen
test auto e-mail2204	test auto e-mail2204	Auswählen
Wim de Goei	Wim de Goei	Auswählen
Laurence de Wit	Laurence de Wit	Auswählen
Auto eMail Anke	Auto eMail	Auswählen
User group A	User group A	Auswählen
User 2 group A	User 2 group A	Auswählen
User group B	User group B	Auswählen
User 2 group B	User 2 group B	Auswählen
sfwefwefwe	sjfowj oiwjjeof	Auswählen

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Ändern Sie dieses nun wie folgt:

Status:

Wenn Sie den Stellvertretenden Genehmiger deaktivieren möchten (z. B. nach Rückkehr aus Ihrem Urlaub), müssen Sie vor der Option „Inaktiv (Sie sind zurzeit im Hause)“ einen Punkt setzen. Andernfalls bleibt die Stellvertretung aktiv.

Damit Ihre getätigten Änderungen übernommen werden, bestätigen Sie Ihre Auswahl bitte mit Klick auf den Button „Aktualisieren“.

[Startseite](#) > [Mein Profil](#) > Stellvertretenden Genehmiger verwalten

Stellvertretenden Genehmiger verwalten

Administration

- Kontakte verwalten
- Lieferanschrift(en) verwalten
- Interne Bestellnummer(n) verwalten
- Kostenstelle(n) verwalten
- Genehmigungsprofile verwalten
- Wareneingangsbuchung (Rechnungsprüfung)

Benutzerprofile

- Neue Benutzer hinzufügen
- Benutzer bearbeiten
- Aktive/Inaktive Benutzer verwalten
- Workflows verwalten

Mein Profil

- Mein Profil
- Lieferanschrift(en) auswählen
- Kontakte auswählen
- Interne Bestellnummer(n) auswählen
- Kostenstelle(n) auswählen
- Stellvertretenden Genehmiger verwalten

Fragen?

- E-Mail Support

Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten

Bitte überprüfen Sie folgende Einstellungen:

- 1) Der stellvertretende Genehmiger muss das Recht haben 'Alle Bestellungen einsehen'. Kontaktieren Sie Ihren Super User oder den für Sie zuständigen Vertriebsmitarbeiter von Office Depot, um dies sicherzustellen.
- 2) Der ausgewählte stellvertretende Genehmiger darf selbst keinen stellvertretenden Genehmiger hinterlegt haben.

Ihr Benutzername: **SU6159338**

Ihr Stellvertretender Genehmiger: **TEST GENEHMIGER**

Status: Aktiv (Sie sind zurzeit nicht im Hause) Inaktiv (Sie sind zurzeit im Hause)

Suchen nach:

Ergebnis 1 - 10 von 107 Seite: 1 2 3 4 5 6 | [Nächste Seite](#) [Letzte Seite](#)

Benutzername	Name	Auswählen
test auto e-mail1708	test auto e-mail	Auswählen
test auto e-mail2204	test auto e-mail2204	Auswählen
Wim de Goei	Wim de Goei	Auswählen
Laurence de Wit	Laurence de Wit	Auswählen
Auto eMail Anke	Auto eMail	Auswählen
User group A	User group A	Auswählen
User 2 group A	User 2 group A	Auswählen
User group B	User group B	Auswählen
User 2 group B	User 2 group B	Auswählen
sfwefwefwe	sjfowj olwjjeof	Auswählen

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Formular vor Deaktivierung des Stellvertretenden Genehmigers

The screenshot shows the 'Stellvertretenden Genehmiger verwalten' page in the Office Depot customer portal. The page includes a navigation menu, a search bar, and a main content area with instructions and a list of users.

Administration

- Kontakte verwalten
- Lieferanschrift(en) verwalten
- Schreibstischbelieferung(en) verwalten
- Interne Bestellnummer(n) verwalten
- Kostenstelle(n) verwalten
- Benutzergruppen verwalten
- Genehmigungsprofile verwalten
- Wareneingangsbuchung (Rechnungsprüfung)

Benutzerprofile

- Neue Benutzer hinzufügen
- Benutzer bearbeiten
- Aktive/inaktive Benutzer verwalten
- Workflows verwalten

Mein Profil

- Mein Profil
- Lieferanschrift(en) auswählen
- Kontakte auswählen
- Schreibstischbelieferung(en) auswählen
- Interne Bestellnummer(n) auswählen
- Kostenstelle(n) auswählen
- Stellvertretenden Genehmiger verwalten

Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten

Bitte überprüfen Sie folgende Einstellungen:

- Der stellvertretende Genehmiger muss das Recht haben "Alle Bestellungen einsehen". Kontaktieren Sie Ihren Super User oder den für Sie zuständigen Vertriebsmitarbeiter von Office Depot, um dies sicherzustellen.
- Der ausgewählte stellvertretende Genehmiger darf selbst keinen stellvertretenden Genehmiger hinterlegt haben.

Ihr Kundenkonto: **SALES TEST**

Ihr Stellvertretender Genehmiger: **TEST 215408**

Status: Aktiv (Sie sind zurzeit nicht im Hause) Inaktiv (Sie sind zurzeit im Hause)

Suchen nach:

Ergebnis 1 - 10 von 80

Seite: 1 2 3 4 5 6 7 8 | [Nächste Seite](#) | [Letzte Seite](#)

Benutzername	Name	Auswählen
test auto e-mail2204	test auto e-mail	Auswählen
Auto eMail Anke	Auto eMail	Auswählen
Auto eMail Anke CH_DE	Auto eMail	Auswählen
test sven	sven.janssen	Auswählen
test sven2	sven.janssen	Auswählen
test sven3	sven.janssen	Auswählen
demoshop	max.muster	Auswählen
test new user 2886	test new user	Auswählen
Test new server	Test new Server	Auswählen
Test new server1	Test new Server	Auswählen

[Zurück zu Mein Profil](#)

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten
 2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Formular nach Deaktivierung des Stellvertretenden Genehmigers

The screenshot shows the 'Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten' (Edit Representative Approver) page in the Office Depot customer portal. The page is for a customer named 'SALES TEST' with the representative ID 'TEST 215498'. The status is set to 'Inaktiv' (Inactive). Below this, there is a search bar for users and a table listing the results.

Stellvertretenden Genehmiger bearbeiten

Bitte überprüfen Sie folgende Einstellungen:

- Der stellvertretende Genehmiger muss das Recht haben "Alle Bestellungen einsehen". Kontaktieren Sie Ihren Super User oder den für Sie zuständigen Vertriebsmitarbeiter von Office Depot, um dies sicherzustellen.
- Der ausgewählte stellvertretende Genehmiger darf selbst keinen stellvertretenden Genehmiger hinterlegt haben.

Ihr Kundenkonto: **SALES TEST**
 Ihr Stellvertretender Genehmiger: **TEST 215498**

Status: Aktiv (Sie sind zurzeit nicht im Hause) Inaktiv (Sie sind zurzeit im Hause)

Suchen nach:

Ergebnis 1 - 10 von 80 Seite: 1 2 3 4 5 6 7 8 | [Nächste Seite](#) | [Letzte Seite](#)

Benutzername	Name	Auswählen
test auto e-mail2204	test auto e-mail	Auswählen
Auto eMail Anke	Auto eMail	Auswählen
Auto eMail Anke CH_DE	Auto eMail	Auswählen
test sven	sven janssen	Auswählen
test sven2	sven janssen	Auswählen
test sven3	sven janssen	Auswählen
demoshop	max muster	Auswählen
test new user 2006	test new user	Auswählen
Test new server	Test new Server	Auswählen
Test new server1	Test new Server	Auswählen

[Zurück zu Mein Profil](#)

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Nachdem Sie das Formular ausgefüllt haben, gelangen Sie zurück in Ihren Bereich „Mein Profil“.

Um die getätigten Einstellungen zu sehen, klicken Sie in dem Bereich „Workflows/Genehmigungen“ auf den Button „Anzeigen“.

The screenshot displays the 'Mein Profil' (My Profile) page in the Office Depot Business Line Test system. The page layout includes a top navigation bar with the Office Depot logo and 'Schnellerfassung' (Quick Order) option. Below this is a search bar and a navigation menu with categories like 'Allgemeines Büromaterial', 'Büroeinrichtung', 'IT-Zubehör', 'Unser Service', and 'Mein Profil'. The main content area is titled 'Mein Profil' and contains several sections:

- Administration:** A list of administrative tasks such as 'Kontakte verwalten', 'Lieferanschrift(en) verwalten', 'Schreibzettelbelieferung(en) verwalten', 'Interne Bestellnummer(n) verwalten', 'Kostenstelle(n) verwalten', 'Benutzergruppen verwalten', 'Genehmigungsprofile verwalten', and 'Wareneingangsbuchung (Rechnungsprüfung)'. A note below this section reads: 'Bitte nehmen Sie sich einen Augenblick und überprüfen Sie Ihre Kundendaten. Um Änderungen vorzunehmen, klicken Sie im entsprechenden Abschnitt auf 'Bearbeiten'.'
- Ihre Benutzereinstellungen:** A section for managing user settings, including 'Verwalten Sie Ihre Kontaktinformationen', 'Office Depot', '01805484523', and 'ebusiness@officedepot.de'. A 'BEARBEITEN' button is present.
- Rechnungs- und Lieferangaben:** A section with an 'Anzeigen' button.
- Berechtigungen:** A section with an 'Anzeigen' button.
- Workflows/Genehmigungen:** A section with an 'Anzeigen' button.
- Individuelle Kataloge:** A section with an 'Anzeigen' button.
- Benutzergruppen:** A section with an 'Anzeigen' button.
- Zuordnungen:** A section with an 'Anzeigen' button.

2. Stellvertretenden Genehmiger verwalten

2.2 Deaktivieren eines Stellvertretenden Genehmigers

Jetzt werden Ihnen die Informationen angezeigt, dass keine Stellvertretung ausgewählt ist und dass die Stellvertretung zurzeit deaktiviert ist.

In diesem Beispiel finden Sie also die folgenden Informationen:

Vertreter ist zurzeit inaktiv

Die Stellvertretung ist ab sofort deaktiviert, was heißt, dass die Freigabe E-Mails ab diesem Zeitpunkt wieder an den ursprünglichen Genehmiger versandt werden.

The screenshot shows the 'Mein Profil' (My Profile) page in the Office Depot customer portal. The page is divided into several sections:

- Administration:** Includes links for 'Kontakte verwalten', 'Lieferanschrift(en) verwalten', 'Schreibtischbelieferung(en) verwalten', 'Interne Bestellnummer(n) verwalten', 'Kostenstelle(n) verwalten', 'Benutzergruppen verwalten', 'Genehmigungsprofile verwalten', and 'Wareneingangsbuchung (Rechnungsprüfung)'.
- Benutzerprofile:** Includes links for 'Neue Benutzer hinzufügen', 'Benutzer bearbeiten', 'Aktive/inaktive Benutzer verwalten', and 'Workflows verwalten'.
- Mein Profil:** Includes links for 'Mein Profil', 'Lieferanschrift(en) auswählen', 'Kontakte auswählen', 'Schreibtischbelieferung(en) auswählen', 'Interne Bestellnummer(n) auswählen', 'Kostenstelle(n) auswählen', 'Stellvertretenden Genehmiger verwalten'.
- Mein Profil Content:**
 - Ihre Benutzereinstellungen:** Verwalten Sie Ihre Kontaktinformationen, Newsletter-Einstellungen und Anmeldedaten. Office Depot, 01005404523, ebusiness@officedepot.de. **BEARBEITEN**
 - Rechnungs- und Lieferangaben:** **Anzeigen**
 - Berechtigungen:** **Anzeigen**
 - Workflows/Genehmigungen:** **Anzeigen**
 - Genehmigungsprofil:
 - Genehmiger:
 - Workflow:
 - Stellvertretender Genehmiger:** Vertreter ist zurzeit inaktiv. **BEARBEITEN**
 - Individuelle Kataloge:** **Anzeigen**