

Collected
by  Lexmark™

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

DRUCKER-TAKEBACK ANFÄNGERLEITFADEN

EIN TAKEBACK ANFORDERN

Schritt 1: Auswahl des Standorts

ANFRAGE EINE TAKEBACK

In den meisten Ländern beträgt die Vorlaufzeit für Abholaufträge etwa 5 Arbeitstage. Das Lexmark Rücknahmeprogramm für Geräte unterstützt Unternehmen bei der Wiederaufbereitung ihrer Lexmark Drucker. Als Nutzer des Programms spielen Sie eine aktive Rolle in der Kreislaufwirtschaft.

1 TAKEBACK 2 DRUCKER/AUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 IHRE WARENKORB-ZUSAMMENFASSUNG

WÄHLEN SIE IHRE SITE

FORSCHUNG

Suche nach Standortnamen Straße Postleitzahl ID
Stadt Land E-Mail

IHRE STANDORTE 15

1 - 10 von 15

ID Name Postleitzahl / Stadt

MEHR SEHEN

DIESE SEITE AUSWÄHLEN

DIESE SEITE

Kontakt Häufig gestellte Fragen Nutzungsbedingungen Datenschutzbestimmungen Blog

Wählen Sie im Menü der Seitenleiste «**TakeBack-Antrag**»: Wenn Sie darauf klicken, wird eine Popup-Meldung mit wichtigen Informationen angezeigt. Klicken Sie auf X, wenn Sie die Meldung schließen möchten, um fortzufahren.

Wenn Sie viele Standorte haben, können Sie nach Firmenname, Adresse, Stadt usw. suchen. Wählen Sie Ihren Standort aus und klicken Sie auf, «**DIESE SEITE AUSWÄHLEN**», um zum nächsten Schritt zu gelangen.

EIN TAKEBACK ANFORDERN

Schritt 2: Auswahl des Druckers

Collected Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE
ADMIN

Meine CARTRIDGE Seite
Dashboard
Behälter Bestellen
Eine Abholung anfordern
Bestellverlauf
Leitfaden für das patronenprogramm
Return Programme Cartridges

Meine PRINTER Seite
Dashboard
TakeBack Antrag
Bestellverlauf
Handbuch für Anfänger
Drucker-Programmführer
Faq's

Mein RAUM
Mein Profil
Meine Standorte
Support

ANFRAGE EINE TAKEBACK

1 TAKEBACK 2 DRUCKER AUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 IHRE WARENKORB-ZUSAMMENFASSUNG

WÄHLEN SIE DIE DRUCKER UND PALETTEN AUS, DIE SIE ABHOLEN LASSEN MÖCHTEN

Verwaltungsanschrift: [Redacted]
Abholadresse: [Redacted]

Kontakt: [Redacted]
E-Mail: [Redacted]
Telefon: [Redacted]

SCHRITT 1 - IHRE DRUCKERINFORMATIONEN

MIT DEM ANKREUZEN DIESER FELDES AKZEPTIEREN SIE DIE **BEDINGUNGEN UND KONDITIONEN.**

GEBEN SIE DIE DATEN IHRES DRUCKERS EIN oder UPLOAD IHRER DRUCKERINFORMATIONEN

Kontakt Häufig gestellte Fragen Nutzungsbedingungen Datenschutzbestimmungen Blog

Wenn Sie einen TakeBack-Anfrage einreichen, müssen Sie die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** akzeptieren.

Unten können Sie **Ihre Druckerinformationen eingeben** oder die Option unten rechts wählen, um über eine Excel-Datei **Ihre Druckerinformationen HOCHZULADEN.**

EIN TAKEBACK ANFORDERN:

Schritt 2/A: Geben Sie Ihre Druckerinformationen ein

WÄHLEN SIE DIE DRUCKER UND PALETTEN AUS, DIE SIE ABHOLEN LASSEN MÖCHTEN

Verwaltungsschrift: [Redacted] Kontakt: [Redacted]
Abholadresse: [Redacted] E-Mail: [Redacted]
Telefon: [Redacted]

SCHRITT 1 - IHRE DRUCKERINFORMATIONEN

	Menge	Gewichte pro Einheit	Gewicht	Abmessungen
Anzahl der Drucker ohne Räder	0		0,00	
Druckermodell auswählen	0	0	0,00	
Druckermodell auswählen	0	0	0,00	
Spezifische Angaben für Finisher				Wenn Ihre Maße nur unvollständig sind, senden Sie bitte eine Mail an: 48-1000-13700-1-0400.de
Finisher	0	0	0,00	Spezifische Angaben für Finisher
Total	0		0,00	

Abmessungen	Anzahl der Paletten	BESONDERE ANFORDERUNGEN
Wählen Sie die Palettenabmessungen	0	<input type="checkbox"/> Ladebordwand <input type="checkbox"/> Erntepalette <input type="checkbox"/> Zurgurt

Wenn die Ladebordwand keine Anzeige von Gewicht und Höhe mit den Abmessungen über die IEC-Platte eingetragenen und akzeptiert werden.

CollecteD by Lexmark
Kontakt: [Redacted] | Hilfe | Kontakt | Erweitern | Nutzungsbedingungen | Datenschutzbestimmungen | Blog

Wählen Sie die verschiedenen **Druckermodelle** aus indem Sie auf das Scroll-Down-Menü klicken und geben Sie die **Anzahl** an, indem Sie auf die Plus- oder Minus-Schaltflächen klicken. Falls Sie mit Rädern ausgestattet sind, geben Sie dies Geräte bitte unter **Anzahl der Drucker mit Rädern an**, andernfalls nutzen Sie den Abschnitt **Anzahl der Drucker ohne Räder**. Die Anzahl der **Finisher und ihre Abmessungen** können auch in Spezifische **Angaben zum Finisher** angegeben werden. Bei Druckern ohne Räder werden die **Paletten benötigt, deren Abmessungen und Anzahl** ebenfalls angegeben werden sollte.. Sie können die Eingabe in jeder Zeile abschließen, indem Sie auf **Modell/Pallets hinzufügen** klicken.

EIN TAKEBACK ANFORDERN:

Schritt 2/A: Geben Sie Ihre Druckerinformationen ein

The screenshot shows the 'Collecteal' web interface. On the left is a navigation menu with sections like 'CDL CUSTOMER SERVICE', 'Meine GASTWIRTS Seite', 'Meine PRINTER Seite', and 'Mein BAUM'. The main content area is a form for requesting a printer takeback. It includes a table for printer specifications, a section for dimensions and pallets, and a 'Sonderanforderungen' section with checkboxes for 'Ladebordwand', 'Ersatzpalette', 'Zurrgurt', and 'Ladekiste'. A 'NÄCHSTER SCHRITT' button is visible at the bottom.

Druckermodell auswählen	0	0	0,00	
Druckermodell auswählen	0	0	0,00	
Spezifische Angaben für Finisher				Wenn Ihre Maße nur annähernd sind, setzen Sie bitte eine Maßzahl, z.B.: 000, 000 x 000 cm
Finisher	0	0	0,00	Spezifische Angaben für Finisher
Finisher	0	0	0,00	Spezifische Angaben für Finisher
Total		1	0,00	

Abmessungen	Anzahl der Paletten
120 x 100 cm	1
Wählen Sie die Palettenabmessungen	0
Ladentypen der Paletten	
1	

BESONDERE ANFORDERUNGEN

Ladebordwand

Ersatzpalette

Zurrgurt

Ladekiste

Z.B. Benennung des Abholdatums

NÄCHSTER SCHRITT

BESONDERE ANFORDERUNGEN können durch Anklicken des leeren Kontrollkästchens neben den Optionen ausgewählt werden. Sie können nach einer **Ladebordwand**, einer **Ersatzpalette**, einem **Zurrgurt** oder einem **Ladecontainer** anfragen .

Darunter befindet sich ein leeres Textfeld, in das Sie weitere Anfragen oder zusätzliche Transportinformationen eintragen können. Wenn Sie alle Angaben zu Drucker und Finisher gemacht haben, können Sie unten auf das Symbol **NÄCHSTER SCHRITT** klicken, um mit Schritt 3 fortzufahren.

EIN TAKEBACK ANFORDERN:

Schritt 2/B: Laden Sie Ihre Druckerinformationen hoch

Collected Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Meine CARTRIDGE Seite
Dashboard
Behälter Bestellen
Eine Abholung Anfordern
Bestellverlauf
Leitfaden für das patronenprogramm
Return Programme Cartridges

Meine PRINTER-Seite
Dashboard
TakeBack Antrag
Bestellverlauf
Handbuch für Anfänger
Drucker-Programmführer
Evergreen

Mein RAUM
Mein Profil
Meine Standorte
Reporting

ANFRAGE EINE TAKEBACK

1 TAKEBACK 2 DRUCKERAUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL

WÄHLEN SIE DIE DRUCKER UND PALETTEN AUS, DIE SIE ABHOLEN LASSEN MÖCHTEN

Verwaltungsanschrift
Abholadresse

Kontakt
E-Mail
Telefon

SCHRITT 1 - IHRE DRUCKERINFORMATIONEN

[Laden Sie Ihre Drucker-Upload-Vorlage herunter](#)

EXCEL AUFLADEN

BESTÄTIGEN SIE IHRE DRUCKERINFORMATIONEN

Gesamtmenge der Drucker 0

Durch die Auswahl von **Ihre Druckerinformationen hochladen** werden neue Informationen zur Verfügung stehen.

Klicken Sie dann auf Vorlage zum Hochladen **Ihrer Drucker herunterladen** und Sie werden zu einem Excel-Blatt weitergeleitet, in das Sie die erforderlichen Angaben eintragen müssen. Wenn Sie die Datei haben, wählen Sie **Schaltfläche Excel hochladen**. Wenn der Upload abgeschlossen ist, klicken Sie auf die Schaltfläche Bestätigen Sie Ihre Druckerinformationen, damit Sie die Anzahl der verschiedenen Palettentypen, die Abmessungen und die **Anzahl der Paletten pro Palettengröße** sowie die besonderen **Anforderungen** für den Transport angeben können. Klicken Sie auf **BESTÄTIGEN SIE IHRE PALLETTENINFORMATIONEN**, um zu Schritt 3 zu gelangen.

EIN TAKEBACK ANFORDERN:

Schritt 2/B: Laden Sie Ihre Druckerinformationen hoch

	A	B	C	D	E	F
1	model	Dimensions only for	quantity	wheel		
2	Finisher	111 x 111 x 111 cm	2	true		
3	2590nplus		3	false		
4						
5						

Füllen Sie in der heruntergeladenen Excel-Datei zunächst die Spalte **Modell** mit den verschiedenen Druckertypen/-modellen aus, die Sie zurückgeben möchten. Im Falle von Finishern geben Sie nur das Wort Finisher ein.

Geben Sie die Abmessung (Länge x Breite x Höhe) in die nächste Spalte ein **nur im Falle von Finishern**.

Geben Sie die **Menge** für jedes Druckermodell oder jeden Finisher in der dritten Spalte an.

In der letzten Spalte geben Sie bitte an, ob das betreffende Druckermodell oder der Finisher über ein **Rad** verfügt (wenn ja, geben Sie bitte true ein, wenn der Drucker keine Räder hat, schreiben Sie stattdessen false).

EIN TAKEBACK ANFORDERN:

Schritt 3: Auswahl der Adresse

The screenshot shows the 'ANFRAGE EINE TAKEBACK' (Request a Takeback) web interface. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. TAKEBACK, 2. DRUCKERAUSWAHL, 3. ADRESSAUSWAHL (current step), and 4. IHRE WARENWORTER ZUSAMMENFASSUNG. Below the progress bar, the heading 'WÄHLEN SIE EINE ABHOLADRESSE AUS' is followed by instructions: 'Wählen Sie unterhalb der Adresse, indem Sie auf "An dieser Adresse abholen" klicken, oder fügen Sie eine neue Abholadresse hinzu. Bitte geben Sie ein Maximum an Informationen ein, damit Ihre Drucker vom Spediteur gut abgeholt werden. Sie können Informationen wie den digitalen Code, die Telefonnummer Ihres lokalen Kontakts oder die bevorzugten Stunden für die Abholung angeben. Sie können Informationen wie den digitalen Code, die Telefonnummer Ihres lokalen Kontakts oder die bevorzugten Stunden für die Abholung angeben.'

The interface is divided into three main sections:

- VERWALTUNGSANSCHRIFT**: A text area for the company's management address.
- ABHOLADRESSE DES UNTERNEHMENS**: A form for the company's pickup address, featuring a green 'AN DIESER ADRESSE ABHOLEN' button and 'ÄNDERN' and 'ZURÜCK' buttons. A warning icon indicates that the address must be a physical location.
- INFORMATIONEN MEINES BÜROS ÜBERPRÜFEN** and **INFORMATIONEN ZUR ABHOLUNG**: Sections for office and pickup details, each with an 'ÄNDERN' button.

A sidebar on the left contains navigation options for 'TAKEBACK-WAGEN', 'ADMIN', 'Meine CERTRONIC Seite', 'Meine PRINTER Seite', and 'Mein BAUM'. The bottom of the page includes a footer with links for 'Kontakt', 'Häufig gestellte Fragen', 'Nutzungsbedingungen', 'Datenschutzbestimmungen', and 'Blog'.

Auf der linken Seite finden Sie **VERWALTUNGSADRESSE** Ihres Unternehmens, die für Kommunikations- und Rechnungszwecke verwendet wird. Sie können sie nur ändern, indem Sie sich an printers@collectedbylexmark.com wenden. In der Mitte steht die **ABHOLADRESSE IHRES UNTERNEHMENS**, sie können diese als Abholort auswählen, indem Sie **AN DIESER ADRESSE ABHOLEN** klicken, oder Sie können die Abholadresse ändern, indem Sie auf **ÄNDERN** klicken, um zusätzliche Daten bezüglich der Abholadresse, der Kontaktperson, der Abholzeit, der angeforderten Dokumente oder anderer Informationen zu ändern oder hinzuzufügen.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **AN DIESER ADRESSE ABHOLEN**, um zum letzten Schritt zu gelangen.

EIN TAKEBACK ANFORDERN:

Schritt 4: Warenkorb Zusammenfassung

ANFRAGE EINE TAKEBACK

1 TAKEBACK 2 DRUCKERAUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 IHRE WARENKORB-ZUSAMMENFASSUNG

IHRE WARENKORB-ZUSAMMENFASSUNG

Bitte vergewissern Sie sich, dass Ihre Takeback-Informationen auf dem neuesten Stand sind und dass Sie die richtigen Paletten für Ihre Druckersammlung ausgewählt haben.

ID	Name	Pickup address	Printers	Number of pallets	Comment
TEST 11			Details	1	

Wenn Sie auf "Abholung bestätigen" klicken, akzeptieren Sie die [Bedingungen und Konditionen](#).

ABHOLUNG BESTÄTIGEN

ZURÜCK

ÄNDERN

Unter **ZUSAMMENFASSUNG IHRES WARENKORBS** sehen Sie die Details Ihrer TakeBackauftrag, die **ID-** Nummer, den **Namen** Ihres Unternehmens, die **Abholadresse**, **Druckerinformation** (die Sie durch Klicken auf die unterstrichene Schaltfläche Details unten aufrufen können) und die **Anzahl der Paletten den und Kommentar**.

Wenn Sie eine der oben genannten Daten ändern möchten, klicken Sie auf **ÄNDERN**.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **ABHOLUNG BESTÄTIGEN** damit Ihre Anfrage abgeschlossen wird.