



REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

**PARA TAKEBACK DE IMPRESORAS  
GUÍA PARA PRINCIPIANTES**

# SOLICITAR UN TAKEBACK:

Paso 1 : Seleccionar una ubicación

**PEDIR UN TAKEBACK**

En la mayoría de los países, el plazo de entrega de las solicitudes de recogida es de unos 5 días laborables. El programa de recogida de equipos Leamark ayuda a las empresas a reestructurar sus impresoras Leamark. Como usuario del programa, desempeña un papel activo en la economía circular.

1 **TAKEBACK** 2 SELECCIÓN DE IMPRESORA 3 SELECCIÓN DE DIRECCIÓN 4 RESUMEN DE LA CESTA

**SELECCIONE SU SITIO**

**BUSCAR**

Buscar por nombre de ubicación Calle Código postal SI  
Ciudad País Comercio electrónico

**SUS UBICACIONES 15**

1 - 10 sobre 15

ID	Nombre	Zip-code - City
VER MÁS		
VER MÁS		

SELECCIONA ESTA UBICACIÓN

SELECCIONA ESTA UBICACIÓN

En el menú de la barra lateral seleccione «**Solicitud de Takeback**» : Al hacer clic en él aparecerá un mensaje emergente con información importante, haga clic en X si desea cerrarlo para continuar.

Si tiene muchos sitios, puede buscarlos por nombre de empresa, dirección, ciudad, etc... Seleccione su sitio y haga clic en « **SELECCIONAR ESTE SITIO** » para pasar a la etapa siguiente.

# SOLICITAR UN TAKEBACK:

## Paso 2: Selección de impresora

**PEDIR UN TAKEBACK**

1 TAKEBACK 2 SELECCIÓN DE IMPRESORA 3 SELECCIÓN DE DIRECCIÓN 4 RESUMEN DE LA CESTA

**SELECCIONE LAS IMPRESORAS Y PALÉS QUE DESEA QUE SE RECOJAN**

Dirección administrativa [input]  
Dirección de recogida [input]

Contacto [input]  
Correo electrónico [input]  
Teléfono [input]

**PASO 1 - INFORMACIÓN SOBRE LA IMPRESORA**

AL MARCAR ESTA CASILLA, ACEPTA LAS **CONDICIONES DE USO.**

ESCRIBIR LA INFORMACIÓN DE SU IMPRESORA CARGAR LA INFORMACIÓN DE SU IMPRESORA

Si inicia una solicitud de TakeBack, debe aceptar las **Condiciones Generales**.

En la parte inferior izquierda puedes seleccionar **TIPEAR LA INFORMACIÓN DE TU IMPRESORA** o puedes elegir la opción en la parte inferior derecha para **CARGAR LA INFORMACIÓN DE TU IMPRESORA** a través de un archivo Excel.

# SOLICITAR UN TAKEBACK:

Paso 2/A: Escriba los datos de su impresora

**PASO 1 - INFORMACIÓN SOBRE LA IMPRESORA**

Número de impresora sin ruedas	Cantidad	Preis por unidad	Preis	Dimensiones
2480 <input type="button" value="AÑADIR MODELO"/>	1	700	700	29x4x32
Número de modelos de impresora con ruedas: 0				
SELECCIONAR MODELO DE IMPRESORA	0	0	0.00	
Modelos seleccionados para reciclaje:				
Finisher	0	0	0.00	Por favor, si son dimensiones en milímetros digite longitud x ancho x alto (Ej: 100x100x100 mm)
Total	1		700	Cantidad especificada para reciclar:

**REQUISITOS ESPECIALES**

Correcto elevador de caja ( )

PISO DE RECORRIDO ( )

CORRIENTE DE ENERGÍA ( )

CABLE DE CARGA ( )

Por ejemplo: fecha de entrega preferida:

Elija los diferentes modelos de impresora haciendo clic en el menú desplegable, indique la **cantidad** haciendo clic en los botones más o menos. En caso de que estén equipadas con ruedas, indíquelo en la sección Número de **modelos de impresoras** con ruedas; en caso contrario, utilice la sección Número de impresoras sin **ruedas**. El número de Finisher y sus dimensiones también se pueden indicar en la sección **Detalles específicos del Finisher**. Las impresoras sin ruedas requieren **palés**, **por lo que** también deben indicarse sus dimensiones y número. Puede añadir nuevas impresoras/finisher/palés en cada fila haciendo clic en el botón **Añadir modelo/Añadir palés**.

# SOLICITAR UN TAKEBACK:

Paso 2/A: Escriba los datos de su impresora

Dimensiones	Número de paleta
120 x 80 cm	1
Número total de palets: 1	

**REQUISITOS ESPECIALES**  
Cantidad de cajas de carga no debe ser mayor de 1000kg, definir posición y peso de cada una, consultar elevadora si tendrá uso de la LUCH.  
 Carretilla elevadora de cola  
 Palé de recambio  
 Correa de amarre  
 Caja de carga  
Por ejemplo, fecha de recogida preferida

**SIGUIENTE PASO**

Los **REQUISITOS ESPECIALES** se pueden elegir haciendo clic en la casilla de verificación vacía junto a las opciones. Puede solicitar una carretilla elevadora de cola, un palé de repuesto, una correa de amarre o una caja de carga.

Debajo hay un cuadro de texto vacío en el que puede escribir otras solicitudes o información adicional sobre el transporte. Cuando haya terminado de proporcionar todos los detalles de la impresora y el Finisher, puede hacer clic en el icono **SIGUIENTE PASO** de la parte inferior para continuar con el Paso 3.

# SOLICITAR UN TAKEBACK:

Paso 2/B: Cargue la información de su impresora

**PEDIR UN TAKEBACK**

1 TAKEBACK 2 SELECCIÓN DE IMPRESORA 3 SELECCIÓN DE DIRECCIÓN 4 RESUMEN DE LA CESTA

**SELECCIONE LAS IMPRESORAS Y PALÉS QUE DESEA QUE SE RECOJAN**

Dirección administrativa [Redacted]  
Dirección de recogida [Redacted]  
Contacto [Redacted]  
Correo electrónico [Redacted]  
Teléfono [Redacted]

**PASO 1 - INFORMACIÓN SOBRE LA IMPRESORA**

Descargue la plantilla de carga de impresoras

**CARGAR EXCEL**

**CONFIRME LOS DATOS DE SU IMPRESORA**

Cantidad total de impresoras 0

Al seleccionar **CARGAR SU INFORMACIÓN DE IMPRESORA**, aparecerán nuevas opciones.

A continuación, haga clic en el icono **Descargar su plantilla de carga de impresoras** para acceder a una hoja de Excel en la que deberá rellenar los datos solicitados. Cuando tenga listo el archivo, elija el **botón Cargar Excel**. Una vez completada la carga, haga clic en el **botón Confirmar la información de sus impresoras** para que pueda indicar el **número de tipos diferentes de palés**, las **dimensiones** y el **número de palés por tamaño de palé** y los **requisitos especiales** para el transporte. Haga clic en **CONFIRMAR SU INFORMACIÓN DE PALET** para proceder al Paso 3.

## SOLICITAR UN TAKEBACK:

Paso 2/B: Cargue la información de su impresora

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

En el archivo Excel descargado, rellene primero la columna **Modelo** con los distintos tipos/ modelos de impresoras que desea devolver. En el caso del Finisher, escriba sólo la palabra Finisher.

Introduzca la **Dimensión** (largo x ancho x alto) en la siguiente columna **sólo en el caso del Finisher**.

Indique en la tercera columna la **cantidad** correspondiente a cada uno de los modelos de impresoras o Finisher.

En la última columna indique si el modelo de impresora o Finisher en cuestión tiene **Ruedas** (en caso afirmativo, escriba verdadero, si la impresora no tiene ruedas escriba falso en su lugar).

# SOLICITAR UN TAKEBACK:

## Paso 3: Selección de dirección

The screenshot displays the 'PEDIR UN TAKEBACK' process in four steps: 1. TAKEBACK, 2. SELECCIÓN DE IMPRESORA, 3. SELECCIÓN DE DIRECCIÓN (current step), and 4. RESUMEN DE LA CESTA. The interface is divided into three main sections: 'DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA', 'DIRECCIÓN DE RECOGIDA DE LA EMPRESA', and 'INFORMACIÓN PARA EL TRANSPORTISTA'. The 'DIRECCIÓN DE RECOGIDA DE LA EMPRESA' section contains a green button labeled 'RECOGER EN ESTA DIRECCIÓN', a grey 'MODIFICAR' button, and a grey 'ATRÁS' button. A tooltip is visible over the 'MODIFICAR' button, stating: 'Puede dar más instrucciones haciendo clic en "Modificar" (con el ícono de código de su impresora o el usuario)'. The left sidebar includes navigation options like 'CBL CUSTOMER SERVICE', 'ADMIN', 'Mi página CARTUCHO', 'Página MI IMPRESORA', and 'MI ESPACIO'.

A la izquierda encontrará la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** de su empresa, utilizada para la comunicación y la facturación. Sólo puede cambiarla poniéndose en contacto con [printers@collectedbylexmark.com](mailto:printers@collectedbylexmark.com). En el centro se encuentra la **DIRECCIÓN DE RECOGIDA DE SU EMPRESA**, puede seleccionarla como lugar de recogida seleccionando **RECOGER EN ESTA DIRECCIÓN**, o puede cambiar la dirección de recogida haciendo clic en **MODIFICAR** para poder cambiar o añadir datos adicionales relativos a la dirección de recogida o detalles de la persona de contacto, hora de recogida, documentos solicitados u otra información.

Cuando haya terminado, haga clic en el icono **RECOGER EN ESTA DIRECCIÓN** para pasar al último paso.

# SOLICITAR UN TAKEBACK:

Paso 4: Resumen del carro

The screenshot shows the 'PEDIR UN TAKEBACK' interface. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. TAKEBACK, 2. SELECCIÓN DE IMPRESORA, 3. SELECCIÓN DE DIRECCIÓN, and 4. RESUMEN DE LA CESTA. Below this, the 'RESUMEN DE SU CESTA' section contains a table with the following data:

ID	Name	Pickup address	Printers	Number of pallets	Comment
123456789	Impresora de oficina	Calle de la Industria 1234	1	1	

Below the table, there is a 'CONFIRMAR RECOGIDA' button and an 'ATRÁS' button. A 'Modificar' button is also visible next to the table row.

Bajo el título **RESUMEN DE SU CESTA** puede ver los detalles de su pedido de TakeBack, el número de **identificación de la empresa**, el **nombre** de su empresa, la dirección de recogida, la **información de la imprenta** (a la que puede acceder haciendo clic en el botón subrayado Detalles), **el número de palés** y el **comentario**.

En caso de que desee modificar alguno de estos datos, pulse **MODIFICAR**.

Cuando termine pulse en **CONFIRMAR RECOGIDA** para que su solicitud quede completada.