

Collected
by  Lexmark™

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

DRUCKER-TAKEBACK ANFÄNGERLEITFADEN

INHALTSVERZEICHNIS

TAKEBACK BASISWISSEN	3	MEIN TEAM	13-15
BETRETEN DES GELÄNDES	4	EIN TAKEBACK ANFORDERN	16-23
EINLOGGEN / ANMELDEN	5	BESTELLVERLAUF	24-25
MEIN PASSWORT VERGESSEN	6	TAKEBACK -VERPACKUNGEN - ALLGE -	26-28
REGISTRIERUNGS	7	MEINE REGELN	29
ANDERE OPTIONEN AUF DER HAUPTSEITE	8	HABEN SIE FRAGEN?	30
DASHBOARD	9	ANFÄNGERLEITFADEN	31
MEIN PROFIL	10	HILFE-NACHRICHTEN	32
MEINE STANDORTE	11-12		

TAKEBACK BASISWISSEN

LECP-Programm:

Lexmark Equipment and Collection Program (LECP) Kostenloses Recycling von Lexmark Druckern am Ende ihrer Lebensdauer. Im Rahmen unseres Engagements für Nachhaltigkeit bietet Lexmark eine verantwortungsvolle Lösung für die Entsorgung von ausgedienten Druckern. Im Rahmen des LECP können Sie jedes Lexmark Markenprodukt zurückgeben, das ausgedient hat, und Lexmark recycelt die Geräte kostenlos.

BETRETEN DES GELÄNDES

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'collectedbylexmark.com/login'. The main content area features the 'Collected by Lexmark' logo with the tagline 'REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU'. Below the logo, the heading 'Seien Sie Teil der Kreislaufwirtschaft' is followed by a paragraph: 'Wiederverwendung und Recycling Ihrer Lexmark Produkte waren noch nie so einfach! Profitieren Sie von einem innovativen, auf den Bedarf Ihres Unternehmens zugeschnittenen Service, um Druckkassetten und Drucker zu sammeln und der Kreislaufwirtschaft zuzuführen.' Two green buttons are presented: 'WILLKOMMEN ZU LEXMARK CARTRIDGE COLLECTION PROGRAMME' and 'WILLKOMMEN ZU PROGRAMM LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION'. Each button has a corresponding icon (a cartridge and a printer) and a link for 'Weitere Informationen'. At the bottom, there is a 'BLOG' button with a pencil icon.

- Geben Sie <https://www.collectedbylexmark.com/login> in das Suchfeld Ihres Browsers ein
- Wählen Sie dann die Kachel **WILLKOMMEN ZU LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION PROGRAM**

EINLOGGEN / ANMELDEN

Collected by Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

ANMELDEN BEIM SAMMELPROGRAMM FÜR LEXMARK-GERÄTE FÜR IHRE DRUCKER

Ihre E-Mail-Adresse

Ihr Passwort

Angemeldet bleiben

ANMELDEN

Passwort vergessen?

Nein, ich habe kein Konto
NEUES KONTO ERSTELLEN

Sie brauchen Hilfe?
Download des englischen Benutzerhandbuchs LECP

ZURÜCK

Lexmark

KONTAKT HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN BLOG NUTZUNGSBEDINGUNGEN DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN

Um sich in Ihr Konto einzuloggen, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und das gewählte Passwort ein.

Klicken Sie dann auf **ANMELDEN**.

Wenn Sie sich bereits für das LCCP-Programm registriert haben, können Sie sich mit derselben E-Mail und demselben Passwort auch beim LECP-Programm anmelden.

Um ein neues Unternehmen anzumelden, **wenn Sie LECP noch nie genutzt haben**, klicken Sie auf „Neues Konto erstellen“. Wählen Sie in dem sich öffnenden Fenster die Option: **NEIN, ICH HABE KEIN KONTO BEI LCCP ODER LECP**. Unten finden Sie auch einen orangefarbenen Link zu diesem **Benutzerhandbuch**.

MEIN PASSWORT VERGESSEN

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

PASSWORT ZURÜCKSETZEN

Geben Sie hier bitte Ihre E-Mail-Adresse ein. Wir schicken Ihnen dann die Anweisungen für die Erstellung eines neuen Passworts zu.

Bitte beachten Sie, dass der Aktivierungslink für Ihr Passwort nur in den nächsten 24 Stunden gültig ist!

Ihre E-Mail-Adresse

Je ne suis pas un robot 
reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

PASSWORT ZURÜCKSETZEN

Wenn Ihr Unternehmen bereits registriert ist und Sie Ihr «Passwort noch nicht aktiviert haben / oder wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, Klicken Sie auf, Passwort vergessen?» auf der Startseite.

Sie müssen nur Ihre E-Mail-Adresse eingeben, um das Passwort zurückzusetzen. Klicken Sie auf «**PASSWORT ZURÜCKSETZEN**».

Sie erhalten dann einen Link an Ihre E-Mail-Adresse, über den Sie ein neues Passwort festlegen können. Der Link ist 24 Stunden lang gültig.

REGISTRIERUNGSMORMULAR - Einzelner Standort

(nur wenn noch nicht registriert)

Wählen 3

REGISTRIEREN

WILLKOMMEN ZUM LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION PROGRAMM

Erstellen Sie Ihr Kundenkonto. Einfach die Formularfelder ausfüllen und Sie erhalten Zugang zu all Ihren Diensten auf Collected by Lexmark.
Sie haben schon ein Konto? [Anmelden](#)

IHR PROFIL

Vorname*

Name*

E-Mail*

Mobiltelefon* +31

Ihr Passwort*

Ihr Passwort bestätigen*

IHR UNTERNEHMEN

Name des Unternehmens*

Name der Abteilung

Geben Sie Ihre Adresse ein*

Vendor code

Reaktor des Druckers

IHRE ABHOLADRESSE

Name des Unternehmens*

Name der Abteilung

Geben Sie Ihre Adresse ein*

Lokaler Kontakt Vorname*

Lokaler Kontakt Name*

Lokaler Kontakt E-Mail*

Lokaler Kontakt Telefon +31

Ich willige ein, dass Lexmark meine Daten speichern darf in Übereinstimmung mit den Bedingungen, die in der [Datenschutzbestimmungen](#) *

Wenn Sie sich zum Lexmark Equipment Collection Programme registrieren, bestätigen Sie, dass Sie nur zulässige [NUR Lexmark-Markterprodukte](#) drucken.

Um ein neues Unternehmen anzumelden, müssen Sie dieses **Formular** mit Ihren **persönlichen Daten** und den **Angaben zum Unternehmen** ausfüllen.

Bei der Eingabe der Unternehmensadresse schlägt **Google API automatisch** Adressen aus seiner Datenbank vor (Autovervollständigungsprozess).

Sobald Sie einen der folgenden

API-Vorschläge ausgewählt haben, können Sie ändern, wenn die Adresse falsch ist,

Sie sollten alle mit einem Sternchen (*) gekennzeichneten Pflichtfelder ausfüllen. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **SENDEN**.

ANDERE OPTIONEN AUF DER HAUPTSEITE

Unten auf der Hauptseite gibt es mehrere Optionen:

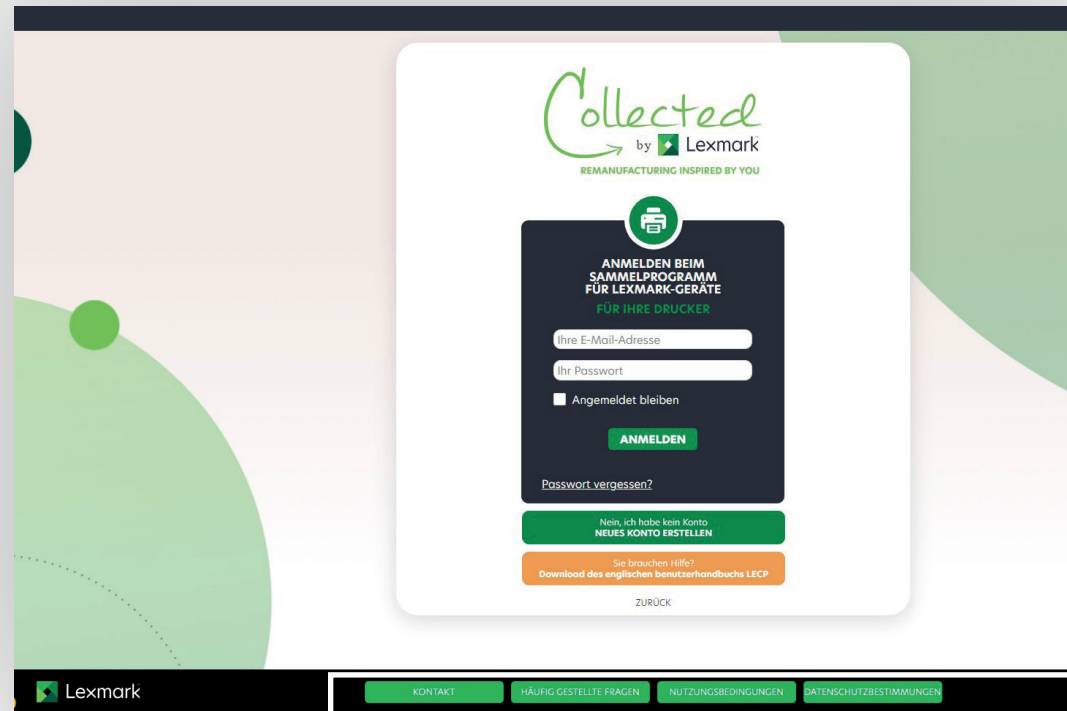
Kontakt: Hier können Sie Ihre Fragen und Probleme in englischer Sprache niederschreiben, für die Sie in den FAQ oder im Benutzerhandbuch keine Antworten finden konnten.

HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN: Eine Liste mit häufig gestellten Fragen und den Antworten darauf.

BLOG: Enthält Blog-Artikel zum Thema LECP und LCCP

NUTZUNGSBEDINGUNGEN: Enthält die Allgemeinen Nutzungsbedingungen

DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN: Enthält unser Dokument über den Datenschutz



DASHBOARD

Nach dem Einloggen haben Sie Zugang zu Ihrem **Dashboard**. Hier können Sie Ihre Profildaten bearbeiten, indem Sie auf das Symbol **MEIN PROFIL AKTUALISIEREN** klicken, und Ihre früheren Anfragen suchen, indem Sie auf die Symbole **LETZTE TAKEBACK** klicken.

Sie können prüfen, welche Druckermodelle für die TakeBack in Frage kommen, indem Sie auf **LISTE DER DRUCKER PRÜFEN** klicken, und Sie können die Preise für die TakeBack einsehen.

Hier besteht auch die Möglichkeit, die Option **MEINE STANDORTE** aufzurufen, wo Sie neue Abholstandorte hinzufügen und bearbeiten können. Unterhalb der Menüoptionen befinden sich die Blogartikel.

Die **MENÜLEISTE** auf der linken Seite hilft Ihnen, sich auf der Plattform zurechtzufinden.

Collecteod by Lexmark
REMANUFACTURED - INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

- TAKEBACK WAGEN
- ADMIN
- Meine CARTRIDGE Seite**
 - Dashboard
 - Behälter Bestellen
 - Eine Abholung Anfordern
 - Eventverlauf
 - Leistungen für das Partnerprogramm
 - Mein Programm Cartridges
- Meine PRINTER Seite**
 - Dashboard
 - Hersteller wählen
 - Bestellverlauf
 - Handbuch für Anfänger
 - Drucker-Programmiertöne
 - Ergebnisse
- Mein KAUFL**
 - Mein Profil
 - Meine Standorte
 - Reporting
- Collecteod by Lexmark**
 - Über das Programm
 - Häufig gestellte Fragen

Hallo!
Willkommen auf der Seite Ihres Lexmark DRUCKER.
Bewerben Sie sich jetzt für eine Rücknahme oder einen Rückkauf, wenn Sie dazu berechtigt sind. Durch die Rücknahme Ihrer Geräte schenken Sie Ihren Druckern ein zweites Leben und erweitern das Angebot an wiederaufbereiteten Druckern von Evergreen.
[Änderung des Profils](#) [Meine Standorte \(30 \)](#)

MEINE PRINTER-SEITE

- TAKEBACK (0)**
 - [Prüfen Sie die Druckerliste](#)
 - [LETZTE TAKEBACK](#)
- EVERGREEN**
 - [Entdecken Sie das Evergreen-Sortiment](#)
 - [Von einem Lexmark Mitarbeiter kontaktiert werden](#)

NACHRICHTEN ZUR KREISLAUFWIRTSCHAFT

Kontakt Häufig gestellte Fragen Nutzungsbedingungen Datenschutzbestimmungen Blog

MEIN PROFIL

Collecte Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Meine CARTRIDGE Seite

Dashboard
Behälter Bestellen
Eine Abholung Anfordern
Bestellverlauf
Liefplan 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

Collecte by Lexmark

Über das Programm
Häufig gestellte Fragen
Kontakt

MEIN PROFIL ⓘ

Sie können Ihre persönlichen Daten direkt hier ändern.

MEINE INFORMATIONEN

Name	[REDACTED]	✎
Vorname	[REDACTED]	✎
E-Mail	[REDACTED]	✎
Telefon	[REDACTED]	✎
Mobiletelefon	[REDACTED]	✎
Passwort	••••	✎ ⓘ Ihr Kennwort muss mindestens 8 Charaktere lang sein, mit oberer, unterer, Kleinbuchstaben, Großbuchstaben und Zahlen.
Ihre Tätigkeit/Funktion	[REDACTED]	✎
Sie vertreten	[REDACTED]	✎
Eine Sprache auswählen	Wählen Sie eine Sprache DE	▼

Kontakt Häufig gestellte Fragen Nutzungsbedingungen Datenschutzbestimmungen Blog

Sie können die Informationen in Ihrem Profil ändern, indem Sie auf **MEIN PROFIL** klicken..

Ihre Informationen werden automatisch aktualisiert.

Da die E-Mail-Adresse als einmalige Login-ID dient, kann sie nur von einem Administrator geändert werden. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie sie ändern müssen.

MEINE STANDORTE

MEINE STANDORTE

Bitte benutzen Sie zuerst die Suchmaschine um sicherzustellen, dass Ihr Standort noch nicht in unserer Website registriert ist. Wenn es nicht in Ihrer Suche erscheint, dann erstellen Sie es, indem Sie auf "einen Standorte hinzufügen" klicken und die gewünschten Informationen ausfüllen.

FORSCHUNG

Suche nach Standortnamen: Straße: Postleitzahl: Id:

Stadt: Land: EMail:

Fortgeschrittene Suche

EINEN NEUEN STANDORT HINZUFÜGEN Bevor Sie eine neue Standorte erstellen, suchen Sie bitte, ob sie nicht bereits auf der Plattform existiert. Dadurch werden doppelte Konten vermieden.

IHRE STANDORTE 32

ID	Name	Postleitzahl / Stadt	Kontakt
MEHR SEHEN	TEST	12345 TEST	CUSTOMER SERVICE CBL MEIN TEAM X
MEHR SEHEN			MEIN TEAM X

Kontakt Häufig gestellte Fragen Nutzungsbedingungen Datenschutzbestimmungen Blog

Sie können mit der verbesserten Suchmaschine nach einem spezifischen Standort suchen. Sie können mithilfe des Namens, der Straße, der Postleitzahl, der Unternehmens-ID, der Stadt, dem Ländercode oder der E-Mail-Adresse nach einem Standort suchen.

Die Suchmaschine befindet sich unter und ist dieselbe für die Seiten **TakeBack-Anfragen**, **Meine Standorte** und **Verlauf**.

MEINE STANDORTE

EINEN NEUEN STANDORT HINZUFÜGEN ✕

Name des Unternehmens*

Unternehmenstyp *

Geben Sie Ihre Adresse ein*

BESTÄTIGEN

Sie können ein Unternehmen löschen, indem Sie auf das rote Kreuz drücken,

oder fügen Sie ein neues Unternehmen hinzu, indem Sie auf, «**EINEN NEUEN STANDORT HINZUFÜGEN**» klicken. Sie müssen lediglich den Namen und die Adresse des neuen Unternehmens angeben. Die Google API schlägt Ihnen automatisch Adressen vor, wenn Sie eine auswählen, wird sie automatisch ausgefüllt.

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

- Dashboard

MEINE STANDORTE

Bitte benutzen Sie zuerst die Suchmaschine um sicherzustellen, dass Ihr Standort noch nicht in unserer Website registriert ist. Wenn es nicht in Ihrer Suche erscheint, dann erstellen Sie es, indem Sie auf "neue Standorte hinzufügen" klicken und die gewünschten Informationen ausfüllen.

FORSCHUNG

Suche nach Standortnamen Straße Postleitzahl Id

Stadt Land E-Mail

Fortgeschrittene Suche

EINEN NEUEN STANDORT HINZUFÜGEN Bevor Sie eine neue Standorte erstellen, suchen Sie bitte, ob sie nicht bereits auf der Plattform existiert. Dadurch werden doppelte Konten vermieden.

1 - 10 von 32

IHRE STANDORTE 32

ID	Name	Postleitzahl / Stadt	Kontakt	
MEHR SEHEN	TEST	12345 TEST	CUSTOMER SERVICE CBL	MEIN TEAM ✕
MEHR SEHEN				MEIN TEAM ✕

[Kontakt](#) [Häufig gestellte Fragen](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutzbestimmungen](#) [Blog](#)

MEIN TEAM

VOIR PLUS 291316 TEST 11 75003 PARIS CUSTOMER SERVICE CBL MON EQUIPE X

Collecte Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE
ADMIN

Meine CARTRIDGE Seite
Dashboard
Behälter Bestellen
Eine Abholung Anfordern
Bestellverlauf
Liefplan 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

<ZURÜCK ZU MEINEN STANDORTEN MEIN TEAM - TEST92100

MEIN TEAM (2)

Vorname Name Telefon E-Mail

Filtern nach: Name

★	Customer Service	CBL		
★	Compte	TEST		

1 - 2 von 2

EINEN BENUTZER HINZUFÜGEN

Einen bestehenden Nutzer zu dem Team hinzufügen

Vorname Name Telefon E-Mail

0 ERGEBNISSE

Filtern nach: Name

1 - 0 von 0

Kontakt Häufig gestellte Fragen Nutzungsbedingungen Datenschutzbestimmungen Blog

Klicken Sie auf, «**MEIN TEAM**» : eine neue Seite erscheint.

Wenn Sie der Hauptansprechpartner sind, erkennen Sie dies an dem gelben Stern, indem Sie doppelt auf den Stern klicken.

Sie können auch die anderen Teammitglieder sehen, die für diesen spezifischen Standort bestellen oder eine Abholung anfordern,

Ein Unternehmen = ein Team aus mehreren Mitgliedern.

MEIN TEAM

The screenshot displays the 'MEIN TEAM (2)' interface. At the top, there are search fields for 'Vorname', 'Name', 'Telefon', and 'E-Mail'. Below these is a filter dropdown set to 'Name'. The user list contains two entries:

Name	Unternehmen	Aktionen
Customer Service	CBL	[X]
Compte	TEST	[X]

Below the list is a pagination control showing '1 - 2 von 2' items. A section titled 'EINEN BENUTZER HINZUFÜGEN' allows adding existing users. Below this is a search form with 'TEST1' entered in the 'Name' field. The results section shows one entry:

Name	E-Mail	Unternehmen	Aktionen
TEST1 MAIL	testmail@yopmail.com	Verbundene(s) Unternehmen (1)	[IN DEN WARENKORB]

At the bottom of the results, a green button reads 'BENUTZER ERSTELLEN, WENN DER BENUTZER NICHT BEREITS EXISTIERT'. A pagination control shows '1 - 1 von 1' items.

Suchen Sie zunächst, ob er/sie noch nicht in der Datenbank registriert ist, indem Sie die Daten in eines der Suchfelder eingeben.

Falls nicht, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „BENUTZER ERSTELLEN, WENN DER BENUTZER NOCH NICHT VORHANDEN IST“

MEIN TEAM

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
TonerStock Antrag
Bestellverlauf
Handbuch für Anfänger
Drucker-Programmführer
Evergreen

Mein RAUM
Mein Profil
Meine Standorte

MEIN TEAM - TEST92100

ZURÜCK ZU MEINEN STANDORTEN

EINEN NUTZER ANLEGEN

Einen neuen Nutzer zu diesem Team hinzufügen

Vorname Name Tel-Code Telefon E-Mail

Ist dieser Benutzer der Hauptsprechpartner des Unternehmens?

EINEN

Der Team-Administrator kann Personen zu einem Team hinzufügen (oder daraus löschen): Er muss lediglich die Benutzerinformationen eingeben und auf «**EINEN**» klicken. Der Benutzer erhält eine E-Mail mit einem Link zum Einrichten seines Passworts. Er kann sich dann bei der Plattform anmelden.

Der **Teamleiter** kann die Mitglieder seines Teams sehen. Er kann auch einen Benutzer zu einem Team hinzufügen oder daraus entfernen.

Der **Betriebsleiter** kann seinem Konto eine neue Firma hinzufügen, und behälter bestellen/abholung anfordern.

Ein Benutzer kann mehrere Rollen haben.

Wenn Sie den Nutzer zum Hauptkontakt machen möchten (**den mit dem gelben Stern**), müssen Sie das Kontrollkästchen **Ist der Nutzer der Hauptkontakt des Unternehmens?** anklicken“

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 DRUCKERAUSWAHL 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

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, «**DIESEN STANDORT WÄHLEN**», um zum nächsten Schritt zu gelangen.

EIN TAKEBACK ANFORDERN

Schritt 2: Auswahl des Druckers

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

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

SCHRITT 1 - IHRE DRUCKERINFORMATIONEN

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

GEBEN SIE DIE DATEN IHRES DRUCKERS EIN oder UPLOAD IHRER DRUCKERINFORMATIONEN

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]

SCHRIITT 1 - IHRE DRUCKERINFORMATIONEN

	Menge	Gewicht 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 für unregelmäßig sind, geben Sie bitte einen Maß ein, z.B. 100 x 100 x 100 cm.
Finisher	0	0	0.00	Spezifische Angaben für Finisher
Total	0		0.00	

Abmessungen	Anzahl der Paletten
Wählen Sie die Palettenabmessungen	0

BESONDERE ANFORDERUNGEN

- Ladebordwand
- Einstzpalette
- Zurrgurt

Wenn die Ladebereich-Arbeit-Räume zum Beispiel mit 100% an Feuchtigkeit über dem LEEP-Punkt eingehaust und mechanisch versiegelt.

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 'TAKEBACK ANFORDERN' (Request Takeback) form in the Lexmark Collected Customer Service portal. The form is divided into several sections:

- Printer Information:** Two rows for 'Druckermodell auswählen' (Select printer model), each with a quantity of 0 and a value of 0.00.
- Specific Information for Finisher:** A section with a note: 'Wenn die Maße nur zweckmäßig sind, setzen Sie bitte eine Maßzahl, z.B. 100 x 100 x 100 cm.' It contains two rows for 'Finisher' selection, each with a quantity of 0 and a value of 0.00.
- Dimensions and Pallets:** A table with two columns: 'Abmessungen' (Dimensions) and 'Anzahl der Paletten' (Number of Pallets).

Abmessungen	Anzahl der Paletten
120 x 100 cm	1
Wählen Sie die Palettenabmessungen	0
Gesamtzahl der Paletten	1
- Special Requirements (SPEZIELLE ANFORDERUNGEN):** A section with a note: 'Wenn die Ladebordwand keine Rolle zur Palette hat, sollte ein Abhängen der Ersatzpalette angefordert und beachtet werden.' It includes checkboxes for:
 - Ladebordwand
 - Ersatzpalette
 - Zurrgurt
 - LadekloteBelow these is a text field: 'z.B. bevorzugte Abholdatum'.
- Next Step:** A green button labeled 'NÄCHSTER SCHRITT' (Next Step).

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: [Redacted]
Abholadresse: [Redacted]

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

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

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

The screenshot shows the 'ANFRAGE EINE TAKEBACK' (Request a Takeback) process in Step 4: 'IHRE WARENKORB-ZUSAMMENFASSUNG' (Your Cart Summary). A progress bar at the top indicates four steps: 1. TAKEBACK, 2. DRUCKERAUSWAHL, 3. ADRESSAUSWAHL, and 4. IHRE WARENKORB-ZUSAMMENFASSUNG. Below the progress bar, a table lists the items in the cart:

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

Below the table, there is a green button labeled 'ABHOLUNG BESTÄTIGEN' (Confirm Pickup) and a 'ZURÜCK' (Back) button. A warning message states: 'Bitte vergewissern Sie sich, dass Ihre TakeBack-Informationen auf dem neuesten Stand sind und dass Sie die richtigen Paletten für Ihre Druckersammlung ausgewählt haben.' (Please ensure your TakeBack information is up to date and that you have selected the correct pallets for your printer collection.)

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

BESTELLVERLAUF

BESTELLVERLAUF

Die Bestellverlauf berücksichtigt die Abholungen, die Sie seit der Registrierung Ihres Kontos vorgenommen haben.
Der Verlauf erlaubt es Ihnen, Ihre aktuellen und bisherigen Bestellungen einzusehen und Ihre Bestellung / Abholung zu stornieren. Sie haben 4 Stunden, nachdem Sie die Bestellung / Abholung angeordnet haben, um es zu annullieren.

FORSCHUNG

Unternehmen: Straße: Postleitzahl: Trackingnummer:
Stadt: Land: E-Mail: ID:

↑ Einfache Suche ↑

Status

Ausstehend	Nicht validiert	Bestätigt	Storniert	Geliefert
Abgeholt	In der Warteschleife	Geschickert	Vom Kunden verweigert	Vom Netzbetreiber abgeholt

Datum der Anfrage
Von: z.B. 31.12.2019 bis: z.B. 01.01.2019

IHRE STANDORTE 157 ⓘ Die voraussichtliche Liefertermin wird innerhalb von 48 Stunden nach Auftragserteilung angezeigt.

Anfrage	Trackingnummer	IHRE ABHOLADRESSE	Drucker-Liste	Status	Request date	Voraussichtliches Abholdatum	Bestätigtes Abholdatum	Etikett
TAKEBACK	217	📍	Einzelheiten	Nicht validiert	4.12.2023			Herunterladen
TAKEBACK	216	📍	Einzelheiten	Nicht validiert	4.12.2023			Herunterladen
TAKEBACK	215	📍	Einzelheiten	Nicht validiert	10.11.2023			Herunterladen
BUYBACK	214	📍	Einzelheiten	Nicht validiert	8.11.2023			Herunterladen

Der Abschnitt **Verlauf** gibt Ihnen einen Überblick über alle Ihre TakeBack-Anfragen. Sie können die verschiedenen Filter nutzen, um eine bestimmte TakeBack/Anfrage zu finden.

Ausstehend: Die TakeBack-Anfrage wurde noch nicht in unserem Logistik-IT-System angelegt.

Bestätigt: Die TakeBack-Anfrage wurde für das Logistikteam erstellt

Abgelehnt: Lexmark hat den Anfrage auf TakeBack abgelehnt

Storniert: Die TakeBack-Anfrage für noch nicht erstellt.

Abgeholt: Die TakeBack-Anfrage wurde abgeholt

Ausstehend: Die Abholung war nicht erfolgreich, der Kunde erhält eine E-Mail und hat 14 Tage Zeit, um das Logistik-Team zu kontaktieren.

Abgelehnt: Die Abholung konnte nicht erfolgen, weil es nichts abzuholen gab oder der Kunde das Logistikteam nicht kontaktiert hat, um seine Anweisungen zu geben (knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com).

Fehlgeschlagen : Die Bestellung/ Abholung ist fehlgeschlagen - z. B., weil niemand vor Ort war, um die Boxen zu übergeben. Bitte wenden Sie sich an unser Logistik-Team (knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com).

GESCHICHTE/AUFTRAGSSTORNIERUNG

The screenshot displays the Lexmark CBL Customer Service portal. On the left is a dark sidebar with the 'Collected' logo and navigation options for 'Meine CARTRIDGE Seite' and 'Meine PRINTER-Seite'. The main content area shows 'IHRE STANDORTE 157' and a warning message: 'Der voraussichtliche Liefertermin wird innerhalb von 48 Stunden nach Auftragserteilung angezeigt.' Below this is a table of requests.

Anfrage	Trackingnummer	IHRE ABHOLADRESSE	Drucker-Liste	Status	Request date	Voraussichtliches Abholdatum	Bestätigtes Abholdatum	Etikett
TAKEBACK	217		Einzelheiten	Nicht validiert	12.4.2023			Herunterladen
TAKEBACK	216		Einzelheiten	Nicht validiert	12.4.2023			Herunterladen
TAKEBACK	215		Einzelheiten	Nicht validiert	11.10.2023			Herunterladen
BUYBACK	214		Einzelheiten	Nicht validiert	11.8.2023			Herunterladen
TAKEBACK	213		Einzelheiten	Nicht validiert	11.8.2023			Herunterladen

Sie können eine TakeBack-Anfrage stornieren, **wenn und nur sie den Status, «ausstehend»** hat (4 Stunden, nachdem Sie Ihre Anfrage gestellt haben). Klicken Sie dazu auf das **rote Kreuz** auf der rechten Seite Ihres schwebenden Auftrags.

TAKEBACK -VERPACKUNGEN - ALLGEMEINE REGELN

- Die Drucker müssen in gutem Zustand sein. Diese werden gesammelt, um wiederverwendet zu werden. Entweder in Einzelteile zerlegt oder als kompletter Drucker wiederaufbereitet.
- Alle Bestandteile müssen sich im Inneren des Druckers befinden.
- Es dürfen nur intakte Paletten verwendet werden.
- Stellen Sie die Drucker auf eine Palette, die etwas größer ist als die maximale Länge und Breite des Geräts. Der Drucker sollte die Palette nicht überlappen.
- Stellen Sie Drucker auf Rädern nicht auf eine Palette. Fragen Sie lieber nach spezieller Ausrüstung (Zurrgurt/Ladestange), wenn Sie Ihren Takeback-Antrag stellen. Es fallen keine zusätzlichen Kosten für Zurrgurte/Ladestangen an.
- Wenn Sie die Drucker stapeln, überschreiten Sie nicht die maximale Höhe von 150 cm und achten Sie auf eine sichere Umreifung der Drucker auf der Palette. Im Falle einer Stapelung ist nur eine minimale Verpackung erforderlich. Luftpolsterfolie oder eine dünne Schaumstoffschicht um die Drucker herum, um den Paletteninhalt zusammenzuhalten.
- Das Stapeln eines MFP (Drucker mit Scanner) ist nicht erlaubt.
- Bei Fragen wenden Sie sich bitte immer an das Kundenserviceteam: printers@collectedbylexmark.com

TAKEBACK-VERPACKUNG - SFP VS. MFP

Leitfaden für die Verpackung eines tischgroßen Single Function (SFP) oder Multi Function (MFP) Druckers



SFP-Druckermodell

- **Auf eine Palette legen**
- **Stapelbar bis 150 cm mit Umreifung**
- **Bei Stapelung ist eine zusätzliche Verpackung erforderlich**



MFP-Druckermodell

- **Auf einer Palette platzieren**
- **NICHT stapelbar**

TAKEBACK-VERPACKUNGEN - DRUCKER AUF ROLLENUNTERSATZ

Leitfaden für die Verpackung eines Druckers auf Rädern



Druckermodell mit installiertem
Rollensockel (Räder)

- **Fragen Sie nach spezieller Ausrüstung**
- **NICHT auf eine Palette legen**

HABEN SIE FRAGEN?

Zurück Wählen Sie eine Sprache DE

DIE FAQ-ÜBERSCHRIFTEN

LCCP FAQ - LEXMARK CARTRIDGES COLLECTION PROGRAMME

LECP FAQ - LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION PROGRAMME

"COLLECTED BY LEXMARK" DRUCKERPROGRAMM

- ANMELDUNG
- SICH ANMELDEN
- MEIN KONTO
- EINE ABHOLUNG DES DRUCKERS
- MEHRERE STANDORTE VERWALTEN

WOFÜR IST LECP GEDACHT?

Das Collected by Lexmark Programm umfasst zwei verschiedene Programme: LCCP für die Sammlung von Druckkassetten und LECP für die Sammlung von Druckern.

LECP ist ein Lexmark Druckersammelprogramm. Es erleichtert das Rücknahmemanagement von Druckern am Ende ihrer Lebensdauer und hilft bei der Wiederaufbereitung, bevor sie vollständig recycelt werden. Die Drucker werden entweder wiederaufbereitet oder in brauchbare Teile zerlegt.

LECP ist ein Lexmark Druckersammelprogramm. Es erleichtert das Rücknahmemanagement von Druckern am Ende ihrer Lebensdauer und hilft bei der Wiederaufbereitung, bevor sie vollständig recycelt werden. Die Drucker werden entweder wiederaufbereitet oder in brauchbare Teile zerlegt.

WER KANN DIE LECP NUTZEN?

WAS SIND DIE BEDINGUNGEN FÜR DIE ANMELDUNG ZUM PROGRAMM?

MEINE MEINUNG

MEINE MEINUNG

Wenn Sie ein Feedback zum Collected by Lexmark Programm haben, teilen Sie es uns bitte mit, damit wir die Plattform weiter verbessern können.

KONTAKTIEREN SIE UNS

Das Ausfüllen aller Bereiche erhöht unsere Chance, Ihre Anfrage zu lösen, insbesondere Ihre Unternehmens-ID die Sie auf "Meine Standorte" auf der linken Seite Ihres Firmenportals finden können.

Bevor Sie sich mit uns in Verbindung setzen, sollten Sie sich die FAQ ansehen.

- PRÜFEN SIE DIE HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN
- DOWNLOAD DES ENGLISCHEN BENUTZERHANDBUCHS LCCP
- DOWNLOAD DES ENGLISCHEN BENUTZERHANDBUCHS LECP

Wenn Sie die Antwort nicht in den FAQs finden, können Sie uns kontaktieren, indem Sie ein Thema aus der Liste unten auswählen. Unser Team spricht nur Englisch (und Französisch). Wenn es für Sie möglich ist und um die Antwortzeiten zu verkürzen und den Austausch flüssiger zu gestalten, schreiben Sie Ihre Nachricht bitte auf Englisch, in jedem Fall werden wir Ihnen auf Englisch antworten.

Gegenstand der Anfrage:*

Um den Nutzern die Navigation durch die Plattform zu erleichtern, wurden eine FAQ und ein **KONTAKTFORMULAR** eingerichtet.

printers@collectedbylexmark.com ist die spezielle Adresse des Kundensupports.

ANFÄNGERLEITFADEN

The screenshot shows the Lexmark CBL Customer Service website. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Meine CARTRIDGE Seite', 'Meine PRINTER-Seite', and 'Mein RAUM'. The 'Meine CARTRIDGE Seite' is currently selected and highlighted with a white box. The main content area is divided into three sections: 'MEINE PRINTER-SEITE' with a 'TAKEBACK (0)' button and a list of links including 'Prüfen Sie die Druckerliste' and 'LETZTE TAKEBACK'; 'NACHRICHTEN ZUR KREISLAUFWIRTSCHAFT' featuring an image of hands holding a pile of black plastic granules and a text block about circular packaging; and a partially visible 'Blog' section.

Wenn Sie auf das Symbol **Download the English user guide LECP** klicken, können Sie dieses umfassende Benutzerhandbuch mit detaillierten Informationen zu den Funktionen der LECP-Website herunterladen.

Wenn Sie jedoch schnelles Know-how über die **Erstellung von Aufträgen und die Verpackung** und Palettierung von Druckern erlangen möchten, wählen Sie die orangefarbene **Anleitung für Einsteiger**.

Wenn Sie auf die Option **Blog** klicken, können Sie mehrere interessante Artikel über das LECP-Programm und seine Auswirkungen und Vorteile lesen.

HILFE-NACHRICHTEN

MEIN PROFIL



Um das Profil eines Mitglieds zum Unternehmen hinzuzufügen, gehen Sie zu « Meine Standorte » dann « Mein team ».



Sie können Ihre persönlichen Daten direkt hier ändern.

MEINE INFORMATIONEN

Hilfestellungen sind orangefarbene Informationsmeldungen auf der Plattform, um die Benutzererfahrung zu erleichtern.

Standardmäßig sind die Hilfetexte auf der Registrierungsseite und bei TakeBack- Prozessen geöffnet und sichtbar. Die Hilfsnachrichten auf den anderen Seiten sind standardmäßig geschlossen und können durch Anklicken geöffnet werden.

Sie können auf das Fragezeichen klicken, um es zu schließen, und Sie können es so oft öffnen und schließen, wie Sie möchten.

ZUSAMMENFASSUNG DER RESSOURCEN

1/ Der Kunde ist bereits in unserer Datenbank registriert

a- Sie haben **Fragen zur Verwaltung der Website** (z.B. wenn Sie eine Adresse ändern müssen). Eine häufig gestellte Frage (FAQ) ist online auf der Startseite oder einer der Navigationsseiten auf der linken Innenseite verfügbar.

Andernfalls können Sie entweder das **Kontaktformular** auf der Website verwenden, da wir eine spezielle Vollzeit-Person haben (<https://www.collectedbylexmark.com/contact>)

Oder schreiben Sie eine E-Mail an: printers@collectedbylexmark.com

b- Sie haben ein logistisches Problem (d. h. der Drucker wurde nicht zum genannten Datum geliefert):

Sie können auch das **Kontaktformular verwenden und die Belange der Lieferung/ Abholung auswählen** oder schreiben Sie direkt an unsern Kühne Nagel Support Team: knlux. reverselogistics@kuehne-nagel.com