



REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

**GUÍA DEL USUARIO PARA
TAKEBACK DE IMPRESORAS**

ÍNDICE

CONOCIMIENTOS BÁSICOS SOBRE TAKEBACK	3	MI EQUIPO	13-15
ENTRAR EN EL SITIO	4	SOLICITAR UN TAKEBACK	16-23
CONECTARSE / INICIAR SESIÓN	5	HISTORIAL / CANCELACIÓN DE PEDIDOS	24-25
OLVIDÉ MI CONTRASEÑA	6	EMBALAJE DE LA IMPRESORA - NORMAS GENERALES	26-28
REGISTRARME	7	¿TIENE ALGUNA PREGUNTA?	29
SEGUNDA OPCIÓN PARA PÁGINA PRINCIPAL	8	GUÍA PARA PRINCIPIANTES	30
PANEL DE CONTROL	9	MENSAJES DE AYUDA	31
MI PERFIL	10	RESUMEN DE RECURSOS	32
MIS UBICACIONES	11-12		

TAKEBACK CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Programa LECP:

Lexmark Equipment and Collection Program (LECP) Reciclaje gratuito de impresoras Lexmark al final de su vida útil. Como parte de nuestro compromiso con la sostenibilidad, ofrecemos una opción responsable para que pueda deshacerse de las impresoras al final de su vida útil. A través de LECP, puede devolver cualquier producto de la marca Lexmark que ya no tenga utilidad, reciclaremos el equipo de forma gratuita.

ENTRAR EN EL SITIO

Collected
by Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

Participe en la economía circular

¡Reutilizar sus cartuchos Lexmark nunca ha sido tan sencillo! Beneficiarse de un servicio innovador adaptado al consumo de su empresa, que le permite recoger sus cartuchos de tóner vacíos y enviarlos para su reutilización o reciclaje.

**BIENVENIDO A LEXMARK
CARTRIDGE COLLECTION
PROGRAMME**
[Más información](#)

**BIENVENIDO A LEXMARK
EQUIPMENT COLLECTION
PROGRAMA**
[Más información](#)

BLOG

- Escriba <https://www.collectedbylexmark.com/login> en el campo de búsqueda de su navegador
- A continuación, seleccione el apartado **BIENVENIDO AL PROGRAMA DE RECOGIDA DE EQUIPOS LEXMARK**

CONECTARSE / INICIAR SESIÓN

Seleccione un idioma ES

CollecteD by Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CONECTARSE AL PROGRAMA DE RECOGIDA DE EQUIPOS LEXMARK PARA SUS IMPRESORAS

contact@collectedbylexmark.com

Recordar contraseña

CONECTAR

¿Ha olvidado su contraseña?

No, no tengo una cuenta
CREAR UNA NUEVA CUENTA

¿Necesitas ayuda?
Descargar la guía del usuario LCCP en Inglés

ATRÁS

Lexmark

CONECTAR LCCP CONDICIONES DE USO POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Para acceder a su cuenta, introduzca su correo electrónico y la contraseña elegida.

A continuación, haga clic en « **INICIAR SESIÓN** ».

Si ya se ha inscrito en el programa LCCP, puede utilizar el mismo correo electrónico y la misma contraseña para iniciar sesión en el programa LCCP.

Para registrar una nueva empresa, **si nunca ha utilizado la LCCP**, haga clic en « Crear nueva cuenta ». En la siguiente ventana emergente seleccione la opción: **NO, NO TENGO CUENTA EN LCCP NI EN LCCP**. También hay un enlace de color naranja para acceder a la **Guía del usuario**.

CONECTARSE / INICIAR SESIÓN

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

RESTABLECER LA CONTRASEÑA

Por favor, introduzca su dirección de correo electrónico a continuación. Le enviaremos instrucciones para crear una nueva contraseña.

¡Por favor, observe que el enlace de activación para su contraseña será válido en las próximas 24 horas!

Su correo electrónico



RESTABLECER LA CONTRASEÑA

Si su empresa ya está registrada y aún no ha activado su contraseña

/ o si ha olvidado su contraseña, haga clic en « **¿Ha olvidado su contraseña?** » en la página de inicio.

Sólo tiene que introducir su dirección de correo electrónico para restablecerla. Haga clic en « **RESTABLECER CONTRASEÑA** ».

Se enviará un enlace a su dirección de correo electrónico para establecer una nueva contraseña. El enlace estará activo durante las próximas 24 horas.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

única (sólo si aún no se ha inscrito)

Atrás Seleccione un idioma ES

INSCRIPCIÓN

BIENVENIDO AL PROGRAMA COLLECTED BY LEXMARK

Cree su cuenta cliente rellenando los campos del formulario que tiene a continuación.
¿Ya tiene una cuenta? [Conéctese aquí](#)

SU PERFIL

Nombre*

Apellidos*

Correo electrónico*

Teléfono móvil *

Contraseña * Si contraseña debe tener al menos 8 caracteres, con combinación alfabética, numérica, mayúsculas y minúsculas.

Confirme su contraseña *

SU EMPRESA

Nombre de la empresa *

Nombre del departamento

Completar su dirección *

COMPRUEBE SU DIRECCIÓN

Nº Calle*

Calle*

Ciudad*

Comunidad

Código postal*

País*

Si su país no aparece en la lista, no forme parte del programa collected by Lexmark.

Código de proveedor

Diseño de la impresora

Para registrar una nueva empresa, debe rellenar este **formulario** con sus **datos personales** y **los** de la **empresa**.

Al escribir la dirección de la empresa, **Google API sugiere automáticamente direcciones** de su base de datos (proceso de autocompletado).

Una vez seleccionado uno de sugerencias de la API, estase podrá modificar si la dirección es incorrecta.

Debe rellenar todos los campos obligatorios indicados con un asterisco (*). Cuando termine pulse el botón **ENVIAR**.

OTRAS OPCIONES DE LA PÁGINA PRINCIPAL

Hay varias opciones en la parte inferior de la página principal:

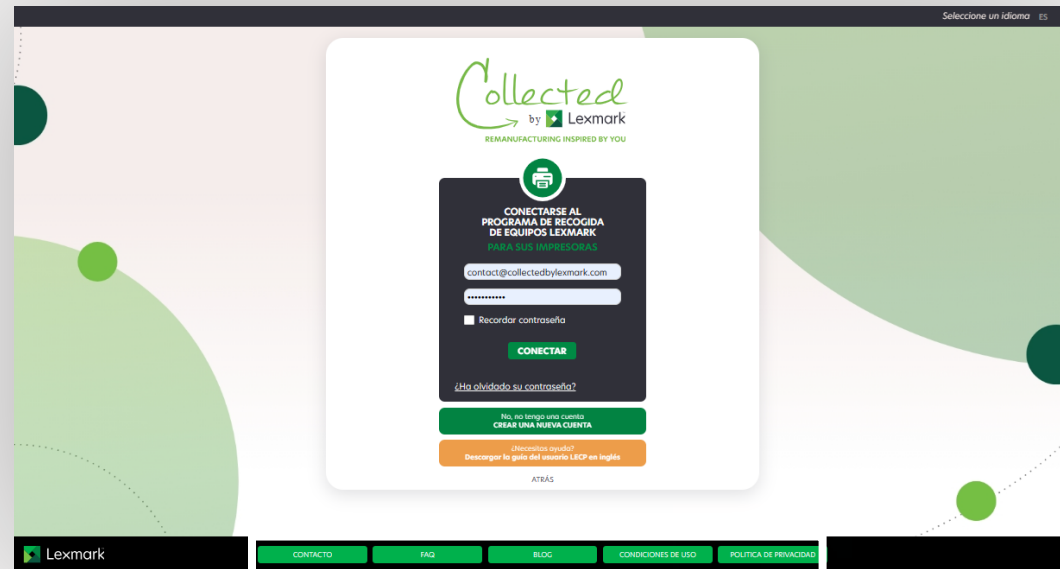
CONTACTO: si no encontró respuesta en las FAQ o en la Guía del usuario, Puede escribir sus preguntas y dudas en inglés.

PREGUNTAS FRECUENTES: Una lista de preguntas frecuentes y sus respuestas.

BLOG: Contiene artículos de blog relacionados con LECP y LCCP

CONDICIONES DE USO: Contiene las Condiciones Generales de Uso

POLÍTICA DE PRIVACIDAD: Contiene nuestro documento de Política de Privacidad



PANEL DE CONTROL

Después de iniciar sesión, tendrá acceso a su **PANEL DE CONTROL**. Aquí puede editar los datos de su perfil haciendo clic en el icono **ACTUALIZAR MI PERFIL**, encontrar sus solicitudes anteriores haciendo clic en los iconos **ÚLTIMO TAKEBACK**.

Puede comprobar los modelos de impresoras viables para TakeBack haciendo clic en **COMPROBAR LA LISTA DE IMPRESORAS**.

También hay una para llegar a la opción **MIS SITIOS**, donde puede añadir y editar nuevos sitios de recogida. Debajo de las opciones del menú hay artículos del blog.

El **menú lateral** de la izquierda le ayudará a navegar por la plataforma.

Collected Lexmark
REMANUFACTURING PROFES BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

- MI página CARTUCHO
 - Panel de control
 - Pedir cartuchos
 - Solicitar una recogida
 - Historial
 - Guía del programa de cartuchos
 - Return Programme Cartridges
- Página MI IMPRESORA**
 - Panel de control
 - Historial
 - Guía para principiantes
 - Guía del programa impresora Evergreen
- MI ESPACIO
 - Mi perfil
 - Mis ubicaciones
 - Reporting

¡Hola!

Bienvenido a la página de su IMPRESORA Lexmark.

Solicite ahora un TakeBack. Al recoger su equipo, da una segunda vida a sus impresoras y se suma a la línea de impresoras remanufacturadas de Evergreen.

[Modificar el perfil](#) [Mis ubicaciones \(30 \)](#)

PÁGINA MI IMPRESORA

TAKEBACK (0)

- Comprobar la lista de impresoras
- ÚLTIMO TAKEBACK**

EVERGREEN

- Descubre la gama Evergreen
- Ser contactado por un representante de Lexmark

NOTICIAS SOBRE ECONOMÍA CIRCULAR

MI PERFIL

Collected Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

MI página CARTUCHO

- Panel de control
- Pedir cartuchos
- Solicitar una recogida
- Historial
- Guía del programa de cartuchos
- Resum Programa Cartridges

MI ESPACIO

- MI perfil
- Mis ubicaciones
- Reporting

MI PERFIL ? Para actualizar el perfil de un miembro de la empresa, vaya a 'Mis ubicaciones y luego a 'Mi equipo'.

Puede modificar sus datos personales directamente a continuación.

MIS DATOS

Apellido(s)	[Redacted]	[Edit]
Nombre	[Redacted]	[Edit]
Correo electrónico	[Redacted]	[Edit]
Teléfono	[Redacted]	[Edit]
Teléfono móvil	[Redacted]	[Edit]
Contraseña	••••	[Edit] ?
Su profesión/puesto	[Redacted]	[Edit]
Perfil de cliente	[Redacted]	[Edit]
Seleccione un idioma	[Redacted]	ES

Puede modificar la información de su perfil haciendo clic en **MI PERFIL**.

Su información se actualiza automáticamente.

El correo electrónico con el que inició sesión sólo puede ser modificado por un administrador, póngase en contacto con nosotros en caso de que necesite cambiarlo.

MIS UBICACIONES

MIS UBICACIONES

BUSCAR

Buscar por nombre de ubicación Calle Código postal Id
Ciudad País Correo electrónico

Busqueda avanzada

➔ AÑADIR UNA UBICACIÓN

Antes de crear un nuevo sitio, por favor, busque si no existe ya en la plataforma. Esto evitará cuentas duplicadas.

1 - 10 sobre 32

SUS UBICACIONES 32

ID	Nombre	Código postal - Ciudad	Contacto
VER MÁS	TEST	12345 TEST	CUSTOMER SERVICE CBL
VER MÁS			
VER MÁS			

Puede buscar una ubicación específica con el motor de búsqueda mejorado. Puede buscar por nombre, calle, código postal, identificación de la empresa, ciudad, código de país o correo electrónico.

El motor de búsqueda es el mismo para las **solicitudes de TakeBack, Mis sitios** y páginas de **Historia**.

MIS UBICACIONES

AÑADIR UNA UBICACIÓN

Nombre de la empresa *

Tipo de empresa * Sede

Completo su dirección* Ex: 64, rue de Dunkerque - bot. B, 75009 Paris

CONFIRMAR

MIS UBICACIONES

Por favor, utilice primero el motor de búsqueda para asegurarse de que su ubicación aún no está registrada en nuestro sitio web. Si no aparece en su búsqueda, por favor cree haciendo clic en "Añadir una ubicación", y rellenando la información solicitada.

BUSCAR

Buscar por nombre de ubicación Calle Código postal Id

Ciudad País Cliente electrónico

↳ Búsqueda avanzada

AÑADIR UNA UBICACIÓN

Antes de crear un nuevo sitio, por favor, busque si no existe ya en la plataforma. Esto evitara cuentas duplicadas.

SUS UBICACIONES 32

ID	Nombre	Código postal - Ciudad	Contacto	MI EQUIPO	X
VER MÁS	TEST	12345 TEST	CUSTOMER SERVICE CBL	MI EQUIPO	X
VER MÁS				MI EQUIPO	X
VER MÁS				MI EQUIPO	X
VER MÁS	TEST92100	69-200 WILLOWES	COMPTE TEST	MI EQUIPO	X

ADMIN

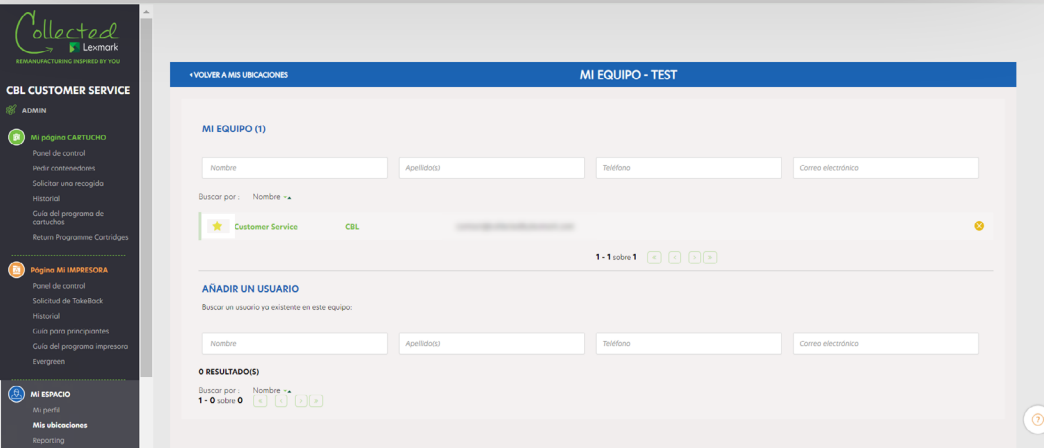
- Mi página CAMPUCHO
- Panel de control
- Mi perfil
- Mis ubicaciones
- Reporting

Al hacer clic en **Mis sitios**, se muestran todas las empresas que está gestionando

Puede eliminar una empresa haciendo clic en la x roja,

o añada una nueva empresa haciendo clic en « **AÑADIR UN NUEVO SITIO** ». Sólo tiene que escribir el nombre y la dirección de la nueva empresa. La API de Google le sugerirá automáticamente las direcciones y, si las selecciona, se rellenarán automáticamente.

MI EQUIPO



En el menú Mis ubicaciones, haga clic en « **MI EQUIPO** » : aparecerá una nueva página.

Si usted es el contacto principal, puede reconocerlo con la estrella amarilla, haciendo doble clic sobre la estrella.

También puede ver los otros miembros del equipo que pueden hacer pedidos o solicitar una recogida para esta localización específica.

Una empresa = un equipo de varios miembros.

MI EQUIPO

MI EQUIPO (1)

Nombre: Apellido(s): Teléfono: Correo electrónico:

Buscar por: Nombre ▾

★ Customer Service CBL

1 - 1 sobre 1

ANADIR UN USUARIO

Buscar un usuario ya existente en este equipo:

Nombre: Apellido(s): Teléfono: Correo electrónico:

1 RESULTADO(S)

Buscar por: Nombre ▾

TEST3 MAIL testmail3@yopmail.com Empresa relacionada (1) ANADIR

CREAR USUARIO SI EL USUARIO YA NO EXISTE

En primer lugar, busque si aún no está registrado en la base de datos introduciendo los datos en uno de los campos de búsqueda.

*Si no es así, haga clic en el botón «**CREAR USUARIO SI EL USUARIO NO EXISTE YA**».*

MI EQUIPO

ADMIN

- MI página CARTUCHO
 - Panel de control
 - Pedir contenedores
 - Solicitar una recogida
 - Historial
 - Guía del programa de cartuchos
 - ¿segun programa Cartuchos?
- MI ESPACIO
 - Panel de control
 - Solicitud de TakeBack
 - Historial
 - Guía para principiantes
 - Guía del programa Impresora Evergreen

MI EQUIPO - TEST

CREAR UN USUARIO

Añadir un nuevo usuario a este equipo:

Nombre Apellido Código tel Teléfono Correo electrónico

¿Es este usuario el contacto principal de la empresa?

AÑADIR

The **team administrator** can see the members of his team. He can also add or remove a user from his team.

The **site administrator** can add a new company to his account, then order containers/request pickups for this company.

The same user may have several roles.

El administrador del equipo puede añadir (o eliminar) personas de un equipo: sólo tiene que rellenar la información del usuario y hacer clic en « **AÑADIR** ». El usuario recibirá un correo electrónico con un enlace para establecer su contraseña. A continuación, podrá iniciar sesión en la plataforma.

Si quiere que el usuario sea el contacto principal (el de la **estrella amarilla**), tienes que marcar la casilla « **¿e el usuario el contacto principal de la empresa? »**

SOLICITAR UN TAKEBACK:

Paso 1: Selección del sitio

The screenshot displays the 'PEDIR UN TAKEBACK' (Request a Takeback) process. At the top, a progress bar shows four steps: 1. TAKEBACK (highlighted in green), 2. SELECCIÓN DE IMPRESORA, 3. SELECCIÓN DE DIRECCIÓN, and 4. RESUMEN DE LA CESTA. Below the progress bar, the heading 'SELECCIONE SU SITIO' (Select your site) is followed by a search form. The form includes fields for 'BUSCAR' (Search) with sub-fields for 'Buscar por nombre de ubicación', 'Calle', 'Código postal', 'SI', 'Ciudad', 'País', and 'Correo electrónico'. Below the search form, a table titled 'SUS UBICACIONES' (Your locations) shows 15 results. The table has columns for 'ID', 'Nombre', and 'Zip code - City'. Two 'VER MÁS' (View more) buttons are visible. On the right side of the table, there are two green buttons labeled 'SELECCIONA ESTA UBICACIÓN' (Select this location). A sidebar on the left contains navigation options such as 'CBL CUSTOMER SERVICE', 'ADMIN', 'Mi página CARTUCHO', 'Página MI IMPRESORA', and 'MI ESPACIO'.

En el menú de la barra lateral seleccione «**Solicitar un 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
Dirección de recogida

Contacto
Correo electrónico
Teléfono

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	7	700	29x4x32
Número de modelos de impresoras con ruedas: 0				
SELECCIONAR MODELO DE IMPRESORA <input type="button" value="AÑADIR"/>	0	0	0.00	
Modelos seleccionados con ruedas:				
Finisher <input type="button" value="AÑADIR"/>	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 imprimir

REQUISITOS ESPECIALES

Conector elevador de color ()

PSR de recordos ()

Copias de empresa ()

Código de origen ()

Por ejemplo: fecha de entrega pedida.

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

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Mi página CARTUCHO

Panel de control
Pedir cartuchos
Solicitar una recogida
Historial
Guía del programa de cartuchos
Return Programme Cartridges

Mi página MI IMPRESORA

Panel de control
Solicitar un Takeback
Historial
Guía para principiantes
Guía del programa impresora
Evergreen

MI ESPACIO

Mi perfil
Mis vibraciones
Reporting

Número de modelos de impresora con ruedas		0	0	0
Seleccionar modelo de impresora		0	0	0,00

Detalles específicos para Finisher

Finisher		0	0	0,00
Total		1		700

Por favor, si sus dimensiones son de sólo dos dígitos asegure en centímetros (cm) x (cm) x (cm) x (cm).

Detalles específicos para Finisher

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

REQUISITOS ESPECIALES

Carretilla elevadora de cola

Palet 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 palet 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 main content area is titled 'SELECCIONE UNA DIRECCIÓN DE RECOGIDA' and includes instructions: 'Seleccione o continúe la dirección haciendo clic en "Recoger en esta dirección" o añada una nueva dirección de recogida. Por favor, rellene un máximo de información para que sus impresoras sean bien recogidas por el transportista. Puede dar información como el código digital, el número de teléfono de su contacto local o el horario preferido para la recogida.'

There are three main sections for selection:

- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Includes a 'PREGUNTAS FRECUENTES' section with a question mark icon and a note: 'Preguntas en contacto con printers@collectedbylexmark.com para cambiar la dirección administrativa.'
- DIRECCIÓN DE RECOGIDA DE LA EMPRESA:** Features a 'RECOGER EN ESTA DIRECCIÓN' button, a 'MODIFICAR' button, and an 'ATRÁS' button. A note below reads: 'Puede dar más instrucciones haciendo clic en "Modificar" (con código de código de su impresora o de su empresa)'. There is also a 'PREGUNTAS FRECUENTES' icon.
- INFORMACIÓN PARA EL TRANSPORTISTA:** Includes a 'MODIFICAR' button and a section for 'INFORMACIÓN DE RECOGIDA'.

A dark sidebar on the left contains navigation options: 'CBL CUSTOMER SERVICE', 'CESTA TAKEBACK', '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. 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 a web interface for requesting a takeback. 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. The current step is 'RESUMEN DE SU CESTA'. Below the progress bar, there is a table with the following data:

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

Below the table, there is a 'Modificar' button. At the bottom of the page, there is a 'CONFIRMAR RECOGIDA' button and an 'ATRÁS' button. A sidebar on the left contains navigation options such as 'CBL CUSTOMER SERVICE', 'ADMIN', 'Mi página CARTUCHO', 'Página MI IMPRESORA', and 'MI ESPACIO'.

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.

HISTORIAL

HISTORIAL

El historial tiene en cuenta las recogidas que ha realizado desde el registro de su cuenta.
El historial le permite consultar sus recogidas actuales y pasadas y cancelar la recogida de su impresora. Tienen 4 horas después de haber realizado la recogida para cancelarla.

BUSCAR

Empresa Calle Código postal Número de seguimiento

Ciudad País Correo electrónico ID

Más filtro ▾

SUS UBICACIONES 159 ? La fecha estimada de entrega comienza en los 48 horas siguientes a la realización de la recolección.

? Haga clic en el botón con el símbolo de la cámara y ubicación en línea para obtener más información.

Solicitor	Número de referencia	Dirección de recogida	Lista de impresoras	Status	Request date	Fecha estimado de recogida	Fecha de recogida confirmada	Etiqueta
TAKEBACK	219	📍	Detalles	En proceso	Invalid Date			✖
TAKEBACK	218	📍	Detalles	En proceso	Invalid Date			✖
TAKEBACK	217	📍	Detalles	No validado	4/12/2023			Descargar 📄

La sección **Historial** le ofrece una visión general de todas sus solicitudes de TakeBack. Puede utilizar los diferentes filtros para encontrar una solicitud de TakeBack en particular.

En espera: la solicitud de TakeBack aún no se ha creado en nuestro sistema informático logístico.

Confirmado: la solicitud de TakeBack ha sido creada para el equipo logístico.

Rechazado: Lexmark ha rechazado la solicitud de TakeBack.

Cancelado: la solicitud de TakeBack no ha sido creada.

Recogido: la solicitud de TakeBack ha sido recogida.

En espera: La recogida no se ha realizado, el cliente recibe un correo electrónico y dispone de 14 días para contactar al equipo logístico.

Rechazado: la recogida no pudo ser realizada porque no había nada que recoger o el cliente no contactó al equipo logístico para dar sus instrucciones (knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com).

Fallo: el pedido/la recogida ha fallado, por ejemplo, no había nadie en el lugar para entregar las cajas. Por favor, contacte a **nuestro equipo logístico** (knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com).

HISTORIAL/CANCELACIÓN DE PEDIDO

Pass the raton por encima de (usuario del icono) y (ubicación del icono) para obtener más información.

Solicitar	Número de referencia	Dirección de recogida	Lista de impresoras	Status	Request date	Fecha estimada de recogida	Fecha de recogida confirmada	Etiqueta
TAKEBACK ▲	219	📍	Detalles	En proceso	Invalid Date			✖
TAKEBACK ▲	218	📍	Detalles	En proceso	Invalid Date			✖
TAKEBACK ▲	217	📍	Detalles	No validado	4/12/2023			Descargar
TAKEBACK ▲	216	📍	Detalles	No validado	4/12/2023			Descargar
TAKEBACK ▲	215	📍	Detalles	No validado	10/11/2023			Descargar
BUYBACK ▼	214	📍	Detalles	No validado	8/11/2023			Descargar
TAKEBACK ▲	213	📍	Detalles	No validado	8/11/2023			Descargar
TAKEBACK ▲	208	📍	Detalles	No validado	8/11/2023			Descargar
TAKEBACK ▲	207	📍	Detalles	Cancelado	8/11/2023			Descargar
TAKEBACK ▲	206	📍	Detalles	Cancelado	8/11/2023			Descargar

Puede cancelar una solicitud de TakeBack si **y solo si está en espera** (4 horas después de haber realizado su solicitud). Para hacerlo, haga clic en **la cruz roja** a la derecha de su pedido en espera.

TakeBack de envases - Normas generales

- Las impresoras deben estar en buen estado. Se recogen para ser reutilizadas. Se desmontan para obtener piezas de repuesto o se restaura la impresora completa.
- Todos los componentes deben estar dentro de la impresora.
- Sólo se utilizarán palés intactos.
- Coloque los productos en un palé ligeramente mayor que la longitud y anchura máximas de la unidad. La impresora no debe solapar el palé.
- No coloque impresoras con ruedas en un palé. En su lugar, solicite un equipo especial (correa de amarre/barra de carga) cuando envíe su solicitud de TakeBack. La solicitud de correa de amarre/barra de carga no conlleva ningún coste adicional.
- Si apila los productos, no supere la altura máxima de 150 cm y preste atención al fijado seguro de los productos al palé. En caso de apilamiento, se requiere un embalaje mínimo, es decir, plástico de burbujas o una fina capa de espuma alrededor de las impresoras para mantener unido el contenido del palé.
- No está permitido apilar un MFP (impresora con escáner).
- En caso de duda, póngase en contacto con el quipo de servicio al cliente: printers@collectedbylexmark.com

Embalaje de TakeBack- SFP frente a MFP

Directrices para el embalaje de impresoras multifunción (MFP) o monofunción (SFP) de sobremesa



Modelo de impresora SFP

- **Colocar en un palé**
- **Apilable hasta 150 cm con fleje**
- **Se requiere embalaje adicional si se apilan**



Modelo de impresora MFP

- **Colocar en un palé**
- **NO apilable**

Embalaje Takeback - Impresoras sobre base de ruedas

Directrices para el embalaje de una impresora sobre ruedas



Modelo de impresora con base giratoria (ruedas) instalada

- **Solicite equipamiento especial**
- **NO colocar en un palé**

¿ALGUNA PREGUNTA?

trda Seleccione un idioma ES

DESCARGAR LA GUÍA DEL USUARIO EN INGLÉS LCCP

LAS RÚBRICAS DE LAS FAQ

LCCP FAQ - LEXMARK CARTRIDGES COLLECTION PROGRAMME

LCCP FAQ - LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION PROGRAMME

"RECOGIDO POR LEXMARK" PROGRAMA DE IMPRESIÓN

- PARA INSCRIBIRSE
- PARA INICIAR SESIÓN
- MY ACCOUNT
- SOLICITE LA RECOGIDA DE LA IMPRESORA
- GESTIÓN DE LA SECCIÓN MULTISTITOS

¿QUÉ ES EL PROGRAMA LCCP?

¿PARA QUIÉN ES LA LCCP?

¿CUÁLES SON LAS CONDICIONES PARA INSCRIBIRSE EN EL PROGRAMA?

MI OPINIÓN

MI OPINIÓN

Si tiene alguna comentario sobre el programa Collected by Lexmark, rogamos saber para que podamos seguir mejorando la plataforma.

Para ayudar al usuario a navegar por la plataforma, se ha implementado una **sección de preguntas frecuentes**, así como una opción de formulario de **CONTACTO**.

printers@collectedbylexmark.com es la **dirección de atención al cliente**.

CONTÁCTENOS

Antes de ponerse en contacto con nosotros, le invitamos a consultar las preguntas frecuentes.

CONSULTA LAS PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

DESCARGAR LA GUÍA DEL USUARIO EN INGLÉS LCCP

DESCARGAR LA GUÍA DEL USUARIO EN INGLÉS LCCP

Si no encuentra la respuesta en las FAQ, puede ponerse en contacto con nosotros seleccionando un tema de la lista siguiente. Nuestra equipo sólo habla inglés (y francés). Si le es posible y con el fin de reducir los tiempos de respuesta y facilitar los intercambios, escriba su mensaje en inglés. En cualquier caso, le responderemos en inglés.

Objeto de la solicitud: *

MENSAJES DE AYUDA

The screenshot shows the Lexmark Collected website dashboard. At the top left is the 'Collected Lexmark' logo. Below it is a navigation menu with options like 'CBL CUSTOMER SERVICE', 'CESTA TAKEBACK', 'ADMIN', 'Mi página CARTUCHO', 'Página MI IMPRESORA', and 'MI ESPACIO'. The main content area features a large orange banner with a greeting: '¡Hola! Bienvenido a la página de su IMPRESORA Lexmark. Solicite ahora un TakeBack. Al recoger su equipo, da una segunda vida a sus impresoras y se suma a la línea de impresoras remanufacturadas de Evergreen.' Below the banner are two main sections: 'PÁGINA MI IMPRESORA' with a 'TAKEBACK (0)' button and 'EVERGREEN' information, and 'NOTICIAS SOBRE ECONOMÍA CIRCULAR'.

Haciendo clic en el icono **Descargar la Guía del usuario LECP** podrá descargar esta completa guía del usuario que contiene información detallada sobre funciones del sitio web de LECP.

No obstante, si desea obtener conocimientos rápidos sobre la creación de pedidos y **el embalaje y paletización de impresoras**, elija la opción naranja Guía para principiantes.

Haciendo clic en la opción **Blog** podrá leer varios artículos interesantes sobre LECP y sus efectos y beneficios.

MENSAJES DE AYUDA

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

MI PERFIL

 | Para añadir el perfil de un miembro a la empresa, vaya a "Mis sitios" y luego a "Mi equipo"

A continuación puede actualizar sus datos personales.

MIS DATOS

«Las ayudas» son mensajes informativos de color naranja en la plataforma para facilitar la experiencia del usuario.

Por defecto, los mensajes de ayuda de la página de registro y de los procesos del TakeBack están abiertos y visibles. Los mensajes de ayuda de las demás páginas están cerrados por defecto y se puede hacer clic en ellos para abrirlos.

Puede hacer clic en el signo de interrogación para cerrarla, y puede volver a abrirla y cerrarla tantas veces como desee.

Resumen de recursos

1/ El cliente ya está registrado en nuestra base de datos

a- Tiene alguna pregunta relativa a la **gestión de la ubicación** (por ejemplo, la necesidad de modificar una dirección). Tiene a su disposición un **FAQ** en línea desde la página de inicio o desde cualquier página de navegación de la izquierda interior.

De lo contrario, puede utilizar el formulario de contacto del sitio web, ya que contamos con una persona a disposición tiempo completo

(<https://www.collectedbylexmark.com/contact>).

o escriba un correo electrónico a: printers@collectedbylexmark.com

b- Tiene un **problema logístico** (es decir, la impresora no se recogió en la fecha mencionada):

También puede utilizar el formulario de contacto y seleccionar las preocupaciones de entrega/recogida o escriba directamente a nuestro equipo de asistencia de Kuehne Nagel: knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com