



REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

**TAKEBACK D'IMPRIMANTES
GUIDE UTILISATEUR**

SOMMAIRE

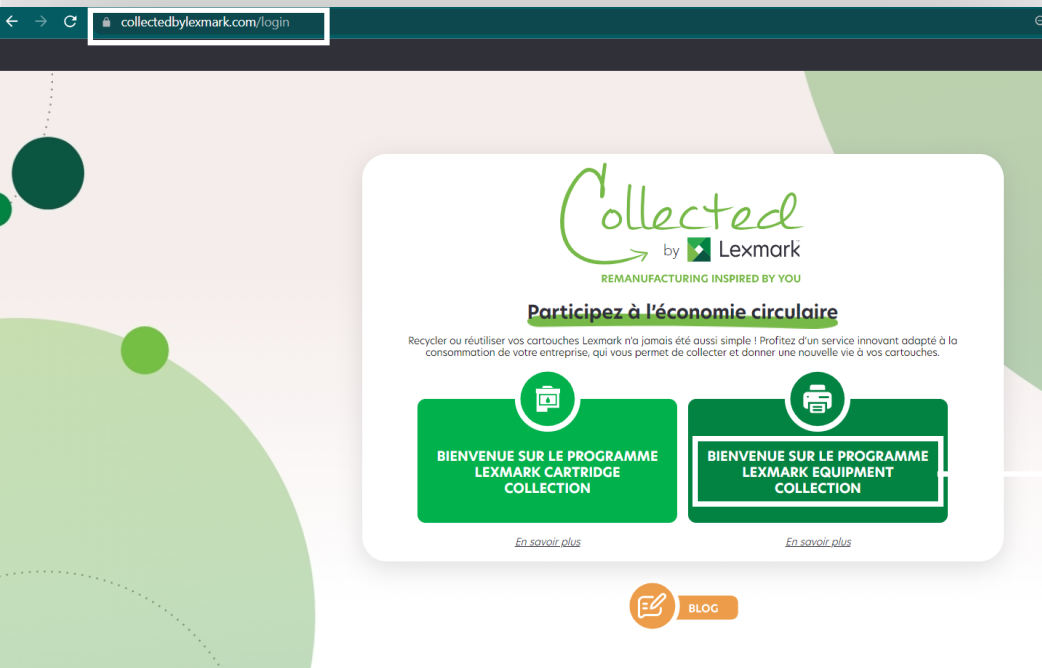
SAVOIR-FAIRE DE BASE DU TAKEBACK/BUYBACK	3	MON ÉQUIPE	13-15
ENTRER SUR LE SITE	4	DEMANDER UN TAKEBACK	16-23
CONNEXION/INSCRIPTION	5	HISTORIQUE/ANNULATION DE COMMANDE	24-25
MOT DE PASSE OUBLIÉ	6	EMBALLAGE DE L'IMPRIMANTE - RÈGLES GÉNÉRALES	26-28
INSCRIPTION	7	DES QUESTIONS?	29
AUTRE OPTION DE PAGE PRINCIPALE	8	GUIDE DU NOVICE	30
TABLEAU DE BORD	9	MESSAGES D'AIDE	31
MON PROFIL	10	RÉSUMÉ DES RESSOURCES	32
MES SITES	11-12		

TAKEBACK SAVOIR-FAIRE DE BASE

Programme LECP:

Lexmark Equipment and Collection Program (LECP) Recyclage gratuit des imprimantes Lexmark en fin de vie. Dans le cadre de son engagement en matière de développement durable, Lexmark offre un choix responsable pour la mise au rebut des imprimantes en fin de vie. Grâce au programme LECP, vous pouvez retourner tout produit Lexmark en fin de vie et Lexmark recyclera l'équipement gratuitement.

L'ENTRÉE SUR LE SITE



- Tapez <https://www.collectedbylexmark.com/login> dans le champ de recherche de votre navigateur
- Choisissez ensuite l'onglet **BIENVENUE SUR LE PROGRAMME DE COLLECTE D'ÉQUIPEMENTS LEXMARK.**

SE CONNECTER / S'INSCRIRE

The screenshot shows a web browser window with the URL collectedbylexmark.com/printer. The page features the 'Collected by Lexmark' logo with the tagline 'REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU'. Below the logo is a printer icon and the text 'SE CONNECTER AU PROGRAMME DE COLLECTE DES EQUIPEMENTS LEXMARK POUR VOS IMPRIMANTES'. The login form includes fields for 'Votre e-mail' and 'Votre mot de passe', a 'Se souvenir de moi' checkbox, and a 'CONNECTEZ-VOUS' button. Below the form are links for 'Non, je n'ai pas de compte. CRÉER UN NOUVEAU COMPTE' and 'Vous avez besoin d'aide? Télécharger le guide d'utilisation LECP en anglais'. A 'RETOUR' link is at the bottom. The footer contains the Lexmark logo and navigation links for CONTACT, FAQ, BLOG, CGU, and POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ.

Pour vous connecter à votre compte, entrez votre adresse électronique et le mot de passe que vous avez choisi.

Ensuite, cliquez sur « **CONNECTEZ-VOUS** ».

Si vous vous êtes déjà inscrit au programme LCCP, vous pouvez utiliser le même e-mail et le même mot de passe pour vous connecter au programme LECP.

Pour enregistrer une nouvelle entreprise, si vous n'avez jamais utilisé LECP, cliquez sur « **CRÉER UN NOUVEAU COMPTE** ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez l'option : **NON, JE N'AI PAS DE COMPTE SUR LCCP OU LECP**. Il y a également un lien orange vers ce **guide utilisateur** ci-dessous.

J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE

collectedbylexmark.com/reset

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE ?

Veuillez saisir votre adresse email ci-dessous. Nous vous enverrons les instructions pour créer un nouveau mot de passe.

Attention le lien d'activation de votre mot de passe que vous allez recevoir ne dure que 24 heures!

Votre email

Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE

Si votre entreprise est déjà enregistrée et que vous n'avez pas encore activé votre mot de passe / ou si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « **MOT DE PASSE OUBLIÉ ?** » sur la page d'accueil.

Il vous suffit d'entrer votre adresse e-mail pour le réinitialiser. Cliquez sur « **RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE** ».

Un lien sera envoyé à votre adresse électronique pour définir un nouveau mot de passe. **Le lien sera actif pendant les prochaines 24 heures.**

FORMULAIRE D'INSCRIPTION - Lieu unique

(seulement si vous n'êtes pas encore inscrit)

INSCRIPTION

BIENVENUE AU PROGRAMME DE COLLECTE DES ÉQUIPEMENTS LEXMARK

Créez votre compte en remplissant le formulaire ci-dessous.
Si vous avez déjà un compte, merci de **vous connecter**.

VOTRE PROFIL

Prénom *

Nom de famille *

Email *

Téléphone * +31 contact@collectdbylexmark.com

Mot de passe *

Confirmez votre mot de passe *

VOTRE ENTREPRISE

Nom de l'entreprise *

Nom du département

Rue/chaussée/votre adresse *

Code du numéro

Propriétaire de l'équipement

VOTRE ADRESSE DE RAMASSAGE

Nom de la société *

Nom du département

Rue/chaussée/votre adresse *

Prénom du contact local **

Nom du contact local **

Cognom du contact local **

Téléphone du contact local **

J'accepte que Lexmark recueille et stocke mes données conformément aux conditions énoncées dans les textes sur la politique de confidentialité

En adhérant au programme de collecte des équipements Lexmark, vous acceptez de renvoyer à Lexmark l'UNIQUEMENT de marque Lexmark. Conditions d'utilisation

JE NE SUIS PAS UN ROBOT

ENVOYER

Pour enregistrer une nouvelle entreprise, vous devez remplir ce **formulaire** avec vos **données personnelles** et les **informations relatives à l'entreprise**.

Lors de la saisie de l'adresse de l'entreprise, l'**API Google propose automatiquement des adresses** issues de sa base de données (processus d'auto-complétion).

Une fois que vous avez sélectionné l'un des Grâce aux suggestions de l'API, vous serez Possibilité de modifier l'adresse si elle est incorrecte.

Vous devez remplir tous les champs obligatoires indiqués par un astérisque (*). Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton **ENVOYER**.

AUTRES OPTIONS DE LA PAGE PRINCIPALE

Plusieurs options sont disponibles au bas de la page d'accueil :

CONTACT : Vous pouvez écrire vos questions et problèmes en anglais, pour lesquels vous n'avez pas trouvé de réponse dans la FAQ ou le Guide utilisateur.

FAQ : Une liste de questions fréquemment posées et leurs réponses.

BLOG : Contient des articles de blog liés à LECP et à LCCP.

CONDITIONS D'UTILISATION : Contient les conditions générales d'utilisation

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ : Contient notre document sur la politique de confidentialité

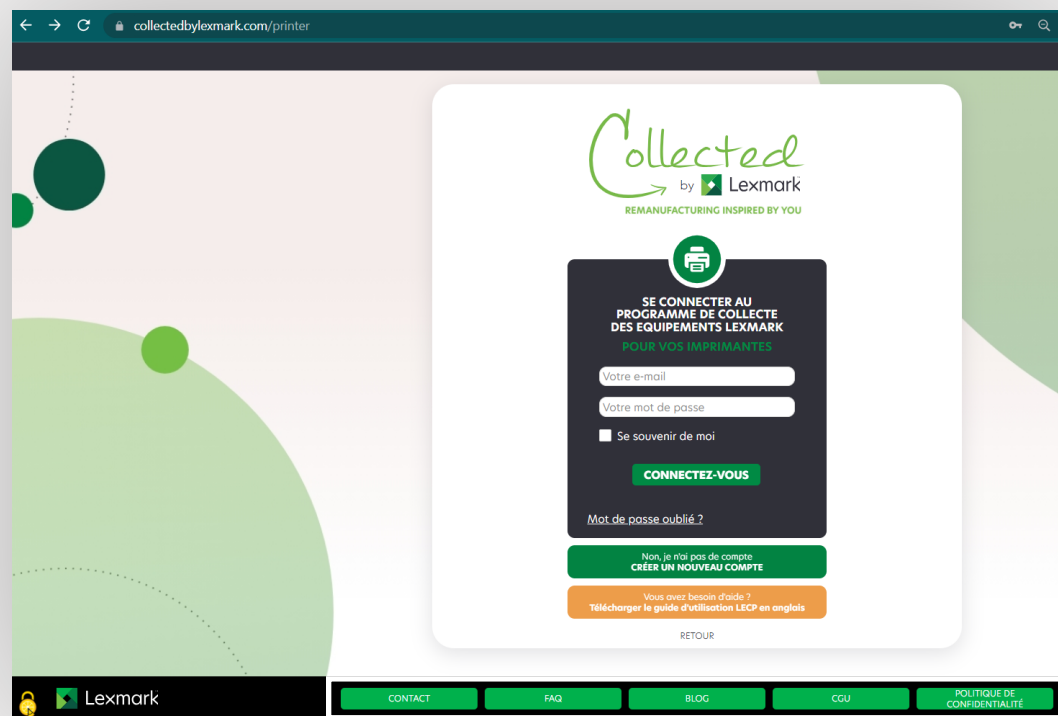


TABLEAU DE BORD

Après vous être connecté, vous avez accès à votre **TABLEAU DE BORD**. Ici, vous pouvez modifier les données de votre profil en cliquant sur l'icône de **mise à jour de mon profil**, retrouver vos demandes précédentes en cliquant sur les icônes **DERNIER TAKEBACK**.

Vous pouvez vérifier les modèles d'imprimantes susceptibles d'être repris en cliquant sur **VERIFIER LA LISTE DES IMPRIMANTES**.

Vous pouvez également accéder à l'option **MES SITES**, qui vous permet d'ajouter et de modifier de nouveaux sites de collecte. Sous les options du menu se trouvent des articles de blog.

Le **menu latéral** de gauche vous aide à naviguer dans la plateforme.

Collecté Lexmark
REMANUFACTURING CARTRIDGES REPRIS ET PLUS

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Mon espace CARTOUCHE
Tableau de bord
Commander des consommables
Demander une collecte
Historique
Cadeau du programme cartouches
Retour Programme Cartridges

Mon espace IMPRIMANTE
Tableau de bord

Historique
Guide du recyle imprimantes
Guide utilisateur imprimantes
Evergreen

Mon ESPACE
Mon profil
Mes sites
Reporting

Collecté by Lexmark
A propos du programme
FAQ
Contact

Bonjour!
Bienvenue sur la page de votre IMPRIMANTE Lexmark.
Demandez dès maintenant un TakeBack. En récupérant votre matériel, vous donnez une seconde vie à vos imprimantes et vous enrichissez la gamme d'imprimantes remanufacturées d'Evergreen.
Modification du profil Mes sites (30)

MON ESPACE IMPRIMANTE

TAKEBACK (0)
• Vérifier la liste des imprimantes
• **DERNIER TAKEBACK**

NEWS DE L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE

EVERGREEN
• Découvrez la gamme Evergreen
• Être contacté par un représentant Lexmark

Collecté by Lexmark

MON PROFIL

Collecteol
Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Mon espace CARTOUCHE

Tableaux de bord
Commander des cartousses
Demander une collecte
Historique
Guide du programme cartouches
Retour Programme Cartidges

Mon espace IMPRIMANTE

Tableaux de bord
Demande de TalkBack
Historique
Guide du service imprimantes
Guide utilisateur imprimantes
Evenement

Mon espace

Mon profil

Reporting

Collecteol by Lexmark
À propos du programme
FAQ
Contact

MON PROFIL

Vous pouvez modifier vos informations personnelles directement ci-dessous.

MES INFORMATIONS

Nom		✓
Prénom		✓
Courriel		✓
Téléphone	760576219	✓
Téléphone mobile		✓
Mot de passe	••••	✓
Votre adresse/répartition		✓
Vous représentez :		✓
Sélectionner une langue	FR	▼

Votre mot de passe doit composer au moins 8 caractères, être des caractères particuliers (des minuscules, des majuscules et des chiffres).

Contact FAQ CGU Politique de confidentialité Blog

Vous pouvez modifier les informations de votre profil en cliquant sur **MON PROFIL**.

Vos informations sont automatiquement mises à jour.

L'e-mail étant l'identifiant unique de connexion, il ne peut être modifié que par un administrateur, veuillez nous contacter au cas où vous auriez besoin de le changer.

MES SITES

MES SITES

Veillez d'abord utiliser le moteur de recherche pour vous assurer que votre site n'est pas déjà enregistré sur la plate-forme, s'il n'apparaît pas dans votre recherche, veuillez le créer en cliquant sur "Ajouter un site", et en remplissant les informations requises.

RECHERCHER

Nom de site Rue Code postal Id
Ville Pays Email

Recherche avancée

AJOUTER UN SITE

Avant de créer un nouveau site, veuillez rechercher s'il n'existe pas déjà sur la plate-forme. Cela permet d'éviter les doubles comptes.

VOS SITES 32

ID	Nom	Code postal - Ville	Contact		
VOIR PLUS	TEST	12345 TEST	CUSTOMER SERVICE CBL	MON EQUIPE	X
VOIR PLUS				MON EQUIPE	X

Contact FAQ CGU Politique de confidentialité Blog

Le moteur de recherche amélioré vous permet de rechercher un site spécifique. Vous pouvez effectuer une recherche par nom de site, rue, code postal, numéro d'identification de l'entreprise, ville, code pays ou courriel.

Le moteur de recherche se trouve à l'adresse suivante et est le même pour **les demandes de TakeBack**, les pages **Mes sites** et **Historique**.

MES SITES

Ajouter un site

Nom de l'entreprise*

Type d'entreprise *

Recherchez votre adresse*

VALIDER

Lorsque vous cliquez sur Mes sites, toutes les entreprises que vous gérez sont affichées.

Vous pouvez supprimer une entreprise en cliquant sur la croix rouge,

ou ajouter une nouvelle entreprise en cliquant sur « **AJOUTER UN SITE** ». Il vous suffit d'indiquer le nom et l'adresse de la nouvelle entreprise. Google API vous proposera automatiquement des adresses et si vous les sélectionnez, elles seront automatiquement renseignées.

MES SITES

Veuillez d'abord utiliser le moteur de recherche pour vous assurer que votre site n'est pas déjà enregistré sur la plate-forme, s'il n'apparaît pas dans votre recherche, veuillez le créer en cliquant sur "Ajouter un site", et en remplissant les informations requises.

RECHERCHER

test Rue Code postal Id

Ville Pays Email

Recherche avancée

AJOUTER UN SITE

1 - 10 sur 26

VOS SITES 26

ID	Nom	Code postal - Ville	Contact		
VOIR PLUS	TEST	12345 TEST	CUSTOMER SERVICE CBL	MON EQUIPE	X
VOIR PLUS	TEST92100	69-200 WIELOWIES	COMPTE TEST	MON EQUIPE	X
VOIR PLUS				MON EQUIPE	X

Contact FAQ CGU Politique de confidentialité Blog

MON ÉQUIPE

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

Collecte Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Mon espace CARTOUCHE
Tableau de bord
Commander des conteneurs
Demander une collecte
Historique
Guide du programme cartouches
Retour Programme Cartouches

Mon espace IMPRIMANTE
Tableau de bord
Demande de TakeBack
Historique
Guide du novice imprimantes
Guide utilisateur imprimantes
Evergreen

Mon ESPACE
Mon profil
Mes sites
Reporting

RETOUR MON ÉQUIPE - TEST

MON ÉQUIPE (1)

Prénom Nom Téléphone Email

Filter par : Nom ▼

★ Justomer Service CBL contact@collectedbylexmark.com

1 - 1 sur 1

AJOUTER UN UTILISATEUR

Ajouter un utilisateur existant à l'équipe :

test Nom Téléphone Email

1 RESULTAT(S)

Filter par : Nom ▼

TEST3 MAIL Entreprise liée(s) (1) AJOUTER

CRÉER L'UTILISATEUR S'IL N'EXISTE PAS DÉJÀ

1 - 1 sur 1

Contact FAQ CGU Politique de confidentialité Blog

Dans le menu Mes sites, cliquez sur « **MON ÉQUIPE** » : une nouvelle page apparaît.

Si vous êtes le contact principal, vous pouvez le reconnaître à l'étoile jaune, en double-cliquant sur l'étoile.

Vous pouvez également voir les autres membres de l'équipe qui peuvent commander ou demander une collecte pour cette localisation spécifique.

Une entreprise = une équipe de plusieurs membres.

MON ÉQUIPE

Collecte Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Mon espace CARTOUCHE
Tableau de bord
Commander des contenus
Demander une collecte
Historique
Guide du programme cartouches
Retour Programme Cartidges

Mon espace IMPREIMANTE
Tableau de bord
Demande de Inkback
Historique
Guide du novice imprimantes
Guide utilisateur imprimantes
Evergreen

Mon ESPACE
Mon profil
Mes sites
reporting

Collecte by Lexmark

RETOUR

MON ÉQUIPE - TEST

CRÉER UN UTILISATEUR

Ajouter un nouvel utilisateur à cette équipe :

Prénom Nom Tel Code Téléphone Email

Est-ce le contact principal pour ce site ?

CRÉER

Contact FAQ CCU Politique de confidentialité Blog

Cherchez d'abord s'il n'est pas encore enregistré dans la base de données en saisissant des données dans l'un des champs de recherche.

Si ce n'est pas le cas, veuillez cliquer sur le bouton « CRÉER UN UTILISATEUR SI L'UTILISATEUR N'EXISTE PAS DÉJÀ ».

MON ÉQUIPE

CollecteLekmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Mon espace CARTOUCHE
Tableau de bord
Commander des conteneurs
Demander une collecte
Historique
Guide du programme cartouches
Retour Programme Cartouche

Mon espace IMPRIMANTE
Tableau de bord
Demande de Inkback
Historique
Guide du novice imprimantes
Guide utilisateur imprimantes
Evergreen

Mon ESRACE
Mon profil
Mes sites
Reporting

Collecte by Lekmark

• RETOUR MON ÉQUIPE - TEST

CRÉER UN UTILISATEUR

Ajouter un nouvel utilisateur à cette équipe :

Prénom Nom Tel Code Téléphone Email

Est-ce le contact principal pour ce site ?

CRÉER

Le **gestionnaire d'équipe** peut voir qui sont les utilisateurs au sein de son équipe. Il peut également ajouter ou supprimer un utilisateur de son équipe.

Le **gestionnaire de sites** peut ajouter une nouvelle entreprise à son compte et commander des conteneurs/demander une collecte de containers pour celui-ci.

Un utilisateur peut avoir plusieurs rôles.

L'administrateur de l'équipe peut ajouter (ou supprimer) des personnes dans une équipe : il lui suffit de remplir les informations relatives à l'utilisateur et de cliquer sur « **CRÉER** ». L'utilisateur recevra un email avec un lien pour définir son mot de passe. Il pourra alors se connecter à la plateforme.

Si vous voulez faire de l'utilisateur le contact principal (celui avec l'étoile jaune), vous devez cocher la case
« **l'utilisateur est-il le contact principal de l'entreprise ?** »

DEMANDER UN TAKEBACK :

Étape 1 : Sélection du site

DEMANDER UN TAKEBACK

Dans la plupart des pays, le délai des demandes de collecte est d'environ 5 jours ouvrables. Le programme de collecte des équipements Lexmark aide les entreprises à remanufacturer leurs imprimantes Lexmark. En tant qu'utilisateur du programme, vous jouez un rôle actif dans l'économie circulaire.

1 TAKEBACK 2 SÉLECTION DE L'IMPRIMANTE 3 SÉLECTION DES ADRESSES 4 RÉSUMÉ DU PANIER

SÉLECTIONNEZ VOTRE SITE

RECHERCHE

Recherche par nom de site Rue Code postal/Zip Id
Ville Pays Email

VOS SITES 15

ID	Nom	Code postal - Ville
VOIR PLUS		
VOIR PLUS		
VOIR PLUS		

CHOISIR CE SITE
CHOISIR CE SITE
CHOISIR CE SITE

Dans le menu latéral, sélectionnez « **Demande de TakeBack** » : en cliquant dessus, un message contextuel contenant des informations importantes s'affichera, cliquez sur X si vous souhaitez le fermer pour continuer.

Si vous avez plusieurs sites, vous pouvez les rechercher par nom de société, adresse, ville, etc... Sélectionnez votre site et cliquez sur « **CHOISIR CE SITE** » pour passer à l'étape suivante.

DEMANDER UN TAKEBACK :

Étape 2 : Sélection de l'imprimante

DEMANDER UN TAKEBACK

1 TAKEBACK 2 SÉLECTION DE L'IMPRIMANTE 3 SÉLECTION DES ADRESSES 4 RÉSUMÉ DU PANIER

SÉLECTIONNEZ LES IMPRIMANTES ET LES PALETTES QUE VOUS SOUHAITEZ FAIRE COLLECTER

Adresse administrative
Adresse Pickup
Contact
Email
Téléphone

ÉTAPE 1 - INFORMATION SUR L'IMPRIMANTE

EN COCHANT CETTE CASE, VOUS ACCEPTEZ LES **CONDITIONS D'UTILISATION**.

TAPEZ LES INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE IMPRIMANTE ou TÉLÉCHARGEZ LES INFORMATIONS CONCERNANT VOS IMPRIMANTES

Si vous souhaitez réaliser une demande de TakeBack, vous devez accepter les **conditions générales**.

En bas à gauche, vous pouvez sélectionner **TAPEZ LES INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE IMPRIMANTE** ou vous pouvez choisir l'option en bas à droite pour **TELECHARGER LES INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE IMPRIMANTE** via un fichier Excel.

DEMANDER UN TAKEBACK :

Étape 2/A : Saisissez les informations relatives à votre imprimante

SÉLECTIONNEZ LES IMPRIMANTES ET LES PALETTES QUE VOUS SOUHAITEZ FAIRE COLLECTER

Adresse administrative: [redacted] Contact: [redacted]
Adresse Pickup: [redacted] Email: [redacted]
[redacted] Téléphone: [redacted]

ÉTAPE 1 - INFORMATION SUR L'IMPRIMANTE

	Quantité	Poids par unité	Poids	Dimensions
Nombre d'imprimantes avec roues				
Sélectionnez le modèle d'imprimante	0	0	0.00	
Sélectionnez le modèle d'imprimante	0	0	0.00	
Nombre de modèles d'imprimantes avec roues				
Sélectionnez le modèle d'imprimante	0	0	0.00	
Finisher	0	0	0.00	

Dimensions	Nombre de palettes
Sélectionnez les dimensions des palettes	0

EXIGENCES PARTICULIÈRES

Carton éblouissant
Palette de remplacement
Single d'arrimage

Attention: le point de chargement doit être équipé d'une palette pour permettre un transport en toute sécurité. Le point de chargement doit être en état de charge.

Choisissez les différents **modèles d'imprimantes** en cliquant sur le menu déroulant, indiquez la **quantité** en cliquant sur les boutons plus ou moins. Si les imprimantes sont équipées de **roulettes**, veuillez indiquer ces machines dans la section **Nombre de modèles d'imprimantes à roulettes**, sinon, utilisez la section **Nombre d'imprimantes sans roulettes**. Le nombre de **modules de finition et leurs dimensions** peuvent également être indiqués dans la **section Détails spécifiques pour le module de finition**. Les imprimantes sans roues nécessitant **des palettes, leurs dimensions et leur nombre** doivent également être indiqués. Vous pouvez ajouter de nouvelles imprimantes/finishers/palettes dans chaque ligne en cliquant sur le **bouton Ajouter un modèle/ Ajouter des palettes**.

DEMANDER UN TAKEBACK :

Étape 2/A : Saisissez les informations relatives à votre imprimante

Sélectionnez le modèle d'imprimante

Détails spécifiques pour Finisher				
Finisher	0	0.00		Détails spécifiques pour Finisher
Total	1		700	

Dimensions	Nombre de palettes
120 x 100 cm	0
Nombre total de palettes	

EXIGENCES PARTICULIÈRES

Camion élévateur

Palette de remplacement

Sangle d'arrimage

Coffre à bagages

Ex. date préférée de ramassage

PROCHAINE ÉTAPE

Les **EXIGENCES SPÉCIALES** peuvent être choisies en cliquant sur la case vide à côté des options. Vous pouvez demander un **chariot élévateur à queue, une palette de remplacement, une sangle d'arrimage ou une caisse de chargement.**

En dessous, une zone de texte vide vous permet d'écrire d'autres demandes ou des informations supplémentaires sur le transport. Une fois que vous avez fourni tous les détails concernant l'imprimante et le module de finition, vous pouvez cliquer sur l'icône **PROCHAINE ÉTAPE** en bas pour passer à l'étape 3.

DEMANDER UN TAKEBACK :

Étape 2/B : Téléchargez les informations relatives à vos imprimantes

DEMANDER UN TAKEBACK

1 TAKEBACK 2 SÉLECTION DE L'IMPRIMANTE 3 SÉLECTION DES ADRESSES 4 RÉSUMÉ DU PANIER

SÉLECTIONNEZ LES IMPRIMANTES ET LES PALETTES QUE VOUS SOUHAITEZ FAIRE COLLECTER

Adresse administrative
Adresse Pickup
Contact
Email
Téléphone

ÉTAPE 1 - INFORMATION SUR L'IMPRIMANTE

Téléchargez le modèle d'impression de vos imprimantes

CHARGER EXCEL

CONFIRMER L'INFORMATION SUR VOS IMPRIMANTES

Quantité totale d'imprimantes : 0

Contact FAQ CCU Politique de confidentialité Blog

En sélectionnant «**INFORMATION SUR L'IMPRIMANTE**», de nouvelles options seront disponibles.

Cliquez ensuite sur l'icône **Télécharger le modèle de téléchargement de vos imprimantes**, ce qui vous amènera à une feuille Excel dans laquelle vous devrez remplir les détails nécessaires. Lorsque le fichier est prêt, cliquez sur le **bouton Télécharger Excel**. Lorsque le téléchargement est terminé, cliquez sur le **bouton CONFIRMER LES INFORMATIONS RELATIVES À L'IMPRIMANTE** pour indiquer le **nombre de types de palettes**, les dimensions et le **nombre de palettes par taille de palette**, ainsi que les **exigences particulières** en matière de transport. Cliquez sur **CONFIRMER VOS INFORMATIONS SUR LES PALETTES** pour passer à l'étape 3.

DEMANDER UN TAKEBACK :

Étape 2/B : Téléchargez les informations relatives à vos imprimantes

	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						

Dans le fichier Excel téléchargé, remplissez d'abord la colonne **Modèle** avec les différents types/modèles d'imprimantes que vous souhaitez offrir. Dans le cas des Finishers, tapez uniquement le mot Finishers.

Indiquez les **dimensions** (longueur x largeur x hauteur) dans la colonne suivante **uniquement dans le cas des Finishers**.

Indiquez la **quantité** pour chacun des modèles d'imprimantes ou de Finishers dans la troisième colonne.

Dans la dernière colonne, veuillez indiquer si le modèle d'imprimante ou de Finisher en question est équipé d'une **roue** (si oui, tapez true, si l'imprimante n'a pas de roues, écrivez false).

DEMANDER UN TAKEBACK :

Étape 3 : Sélection de l'adresse

The screenshot shows the 'DEMANDER UN TAKEBACK' web interface. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. TAKEBACK, 2. SÉLECTION DE L'IMPRIMANTE, 3. SÉLECTION DES ADRESSES (current step), and 4. RÉSUMÉ DU PANIER. The main content area is titled 'SÉLECTIONNEZ UNE ADRESSE DE RAMASSAGE'. Below this, there is a sub-header 'SÉLECTIONNEZ UNE ADRESSE DE RAMASSAGE' and a note: 'Sélectionner ci-dessous l'adresse en cliquant sur "Collecter à cette adresse" ou ajoutez une nouvelle adresse de collecte. Veuillez remplir un maximum d'informations afin que vos imprimantes soient bien collectées par le transporteur. Vous pouvez donner des informations telles que le code numérique, le numéro de téléphone de votre contact local ou les heures préférées pour le ramassage.'

The interface is divided into three main sections:

- ADRESSE ADMINISTRATIVE:** A form with fields for company name, address, and contact information. A dropdown menu is visible with the text: 'Contactez printers@collectedbylexmark.com pour modifier l'adresse administrative.'
- ADRESSE DE RAMASSAGE DE L'ENTREPRISE:** A form with fields for collection address, contact name, and phone number. A green button labeled 'COLLECTER À CETTE ADRESSE' is prominent, along with 'MODIFIER' and 'RETOUR' buttons.
- INFORMATIONS POUR LE TRANSPORTEUR:** A form with fields for collection time and other details. A 'MODIFIER' button is present.

At the bottom, there are links for 'Contact', 'FAQ', 'CCU', 'Politique de confidentialité', and 'Blog'.

Vous trouverez à gauche l'**ADRESSE ADMINISTRATIVE** de votre entreprise, utilisée à des fins de communication et de facturation. Vous ne pouvez la modifier qu'en contactant printers@collectedbylexmark.com. Au milieu se trouve l'**ADRESSE DE COLLECTE** de votre entreprise, que vous pouvez choisir comme lieu d'enlèvement en sélectionnant **COLLECTER À CETTE ADRESSE**, ou que vous pouvez modifier en cliquant sur **MODIFIER** pour changer ou ajouter des données supplémentaires concernant l'adresse de collecte ou les coordonnées de la personne de contact, l'heure de l'enlèvement, les documents demandés ou d'autres informations.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur l'icône **COLLECTER À CETTE ADRESSE** pour passer à la dernière étape.

DEMANDER UN TAKEBACK :

Étape 4 : Résumé du panier

The screenshot shows the 'DEMANDER UN TAKEBACK' web interface. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. TAKEBACK, 2. SÉLECTION DE L'IMPRIMANTE, 3. SÉLECTION DES ADRESSES, and 4. RÉSUMÉ DU PANIER. The current step is 'RÉSUMÉ DE VOTRE PANIER'. Below the progress bar, there is a table with the following columns: ID, Name, Pickup address, Printers, Number of pallets, and Comment. A 'Détails' button is highlighted under the 'Printers' column, and a 'Modifier' button is visible at the end of the row. Below the table, there is a 'CONFIRMER LE RAMASSAGE' button and a 'RETOUR' button. The footer contains links for Contact, FAQ, CCU, Politique de confidentialité, and Blog.

Sous le titre **RESUME DE VOTRE PANIER**, vous pouvez voir les détails de votre commande de prise en charge, le numéro d'**identification de la société**, le nom de votre société, l'**adresse de collecte**, les **informations sur l'imprimeur** (accessibles en cliquant sur le bouton Détails souligné ci-dessous), le nombre de palettes et les commentaires.

Si vous souhaitez modifier l'une des données susmentionnées, cliquez sur **MODIFIER**.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton **CONFIRMER LE RAMASSAGE** pour que votre demande soit complétée.

HISTORIQUE

HISTORIQUE

L'historique tient compte des ramassages que vous avez effectués depuis l'enregistrement de votre compte.
L'historique vous permet de consulter vos collectes actuelles et passées et d'annuler votre collecte d'imprimante. Vous disposez de 4 heures après avoir effectué la collecte pour l'annuler.

RECHERCHE

Entreprise Rue Code postal Numéro de suivi
Ville Pays Email ID
Plus de filtre

VOS SITES 159 La date de livraison estimée apparaît après les 48 heures suivant la position de la commande. | 10 sur 159

Demande	Numéro de référence	Adresse de ramassage	Liste des imprimantes	Statut	Requet date	Date de ramassage estimée	Date de ramassage confirmée	Étiquette
TAKEBACK	219		Détails	En cours	16/05/2024			
TAKEBACK	218		Détails	En cours	16/05/2024			
TAKEBACK	217		Détails	Non validée	04/12/2023			Télécharger
TAKEBACK	216		Détails	Non validée	04/12/2023			Télécharger

Contact FAQ CCU Politique de confidentialité Blog

Mon espace CARTOUCHE
Tableau de bord
Commander des conteneurs
Demander une collecte
Historique
Guide du programme cartouches
Return Programme Cartridges

Mon espace IMPRIMANTE
Tableau de bord
Demande de TakeBack
Historique
Guide du novice imprimantes
Guide utilisateur imprimantes
Firewire

Mon ESPACE
Mon profil
Mes sites
Reporting

Collected by Lexmark
À propos du programme

La section **Historique** vous donne un aperçu de toutes vos demandes de TakeBack. Vous pouvez utiliser les différents filtres pour trouver une demande de TakeBack particulière.

En attente : la demande de TakeBack n'a pas encore été créée dans notre système informatique logistique.

Confirmé : la demande de TakeBack a été créée pour l'équipe logistique.

Refusé : Lexmark a refusé la demande de TakeBack.

Annulé : la demande de TakeBack n'a pas été créée.

Collecté : la demande de TakeBack a été collectée

En attente : Le ramassage n'a pas abouti, le client reçoit un e-mail et dispose de 14 jours pour contacter l'équipe logistique.

Refusé : la collecte n'a pas pu être effectuée parce qu'il n'y avait rien à collecter ou que le client n'a pas contacté l'équipe logistique pour donner ses instructions (knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com).

Échec : la commande/le ramassage a échoué - par exemple, personne n'était sur place pour remettre les boîtes. Veuillez contacter **notre équipe logistique** (knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com)

HISTORIQUE/ANNULATION DE COMMANDE

The screenshot displays the Lexmark CBL Customer Service interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Mon espace CARTOUCHE' (highlighted) and 'Mon espace IMPRIMANTE'. The main content area shows a table of orders under the heading 'VOS SITES 159'. A notification banner at the top states: 'La date de livraison estimée apparaît dans les 48 heures suivant la passation de la commande.' The table has columns for 'Demande', 'Numéro de référence', 'Adresse de ramassage', 'Liste des imprimantes', 'Statut', 'Request date', 'Date de ramassage estimée', 'Date de ramassage confirmée', and 'Étiquette'. The first two rows show 'TAKEBACK' orders with status 'En cours' and a red 'X' icon in the 'Étiquette' column, indicating they are eligible for cancellation. The remaining rows show 'TAKEBACK' or 'BUYBACK' orders with statuses 'Non validée' and no red 'X' icon.

Demande	Numéro de référence	Adresse de ramassage	Liste des imprimantes	Statut	Request date	Date de ramassage estimée	Date de ramassage confirmée	Étiquette
TAKEBACK	219		Détails	En cours	16/05/2024			X
TAKEBACK	218		Détails	En cours	16/05/2024			X
TAKEBACK	217		Détails	Non validée	04/12/2023			Télécharger
TAKEBACK	216		Détails	Non validée	04/12/2023			Télécharger
TAKEBACK	215		Détails	Non validée	10/11/2023			Télécharger
BUYBACK	214		Détails	Non validée	08/11/2023			Télécharger
TAKEBACK	213		Détails	Non validée	08/11/2023			Télécharger

Vous pouvez annuler une demande de TakeBack si **et seulement si elle est en attente** (4 heures après que vous avez placé votre demande). Pour ce faire, cliquez sur la **croix rouge** à droite de votre ordre en attente.

EMBALLAGES DE TAKEBACK

RÈGLES GÉNÉRALES

- Les imprimantes doivent être en bon état. Elles sont collectées pour être réutilisées. Elles peuvent être démontées pour obtenir des pièces détachées ou remises à neuf sous forme d'imprimante complète.
 - Tous les composants doivent se trouver à l'intérieur de l'imprimante.
 - Seules des palettes intactes peuvent être utilisées.
 - Placez les produits sur une palette légèrement plus grande que la longueur et la largeur maximales de l'appareil.
- L'imprimante ne doit pas chevaucher la palette.
- Ne placez pas les imprimantes sur roulettes sur une palette. Demandez plutôt un équipement spécial (sangle d'arrimage/barre de fret) lorsque vous soumettez votre demande de TakeBack. Il n'y a pas de coût supplémentaire pour la demande de sangle d'arrimage/barre de fret.
 - Si vous empilez les produits, ne dépassez pas la hauteur maximale de 150 cm et veillez à ce que les produits soient bien attachés à la palette. En cas d'empilage, un emballage minimal est nécessaire, à savoir du papier bulle ou une fine couche de mousse autour des imprimantes pour maintenir le contenu de la palette ensemble.
- L'empilage d'un MFP (imprimante avec scanner) n'est pas autorisé.
 - Pour toute question, veuillez contacter l'équipe Takeback de la région EMEA : printers@collectedbylexmark.com.

EMBALLAGE TAKEBACK - SFP VS MFP

Lignes directrices pour l'emballage d'une imprimante monofonctionnelle (SFP) ou multifonctionnelle (MFP) de table



Modèle d'imprimante SFP

- **Placer sur une palette**
- **Empilable jusqu'à 150 cm avec un cerclage**
- **Un emballage supplémentaire est nécessaire en cas d'empilage**



Modèle d'imprimante MFP

- **Placer sur une palette**
- **PAS d'empilage**

EMBALLAGE DE RÉCUPÉRATION - IMPRIMANTES SUR ROULETTES

Lignes directrices pour l'emballage d'une imprimante sur roues



Modèle d'imprimante avec base de
roulettes (roues) installée

- **Demander un équipement spécial**
- **Ne pas placer sur une palette**

DES QUESTIONS ?

collectdbylexmark.com/faq?program=1

Sélectionner une langue FR

TÉLÉCHARGER LE GUIDE D'UTILISATION EN ANGLAIS LCCP

LES RUBRIQUES DE LA FAQ

- LCCP FAQ - LEXMARK CARTRIDGES COLLECTION PROGRAMME
- LECP FAQ - LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION PROGRAMME

- "COLLECTED BY LEXMARK" PROGRAMME D'IMPRESSION
- POUR S'INSCRIRE
- POUR SE CONNECTER
- MON COMPTE
- DEMANDER UN RAMASSAGE DE L'IMPRIMANTE
- SECTION GESTION MULTI-SITES

- QU'EST-CE QUE LE PROGRAMME LECP ?
- A QUI S'ADRESSE LE LECP ?
- QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR S'INSCRIRE AU PROGRAMME ?

Pour aider l'utilisateur à naviguer sur la plateforme, une **FAQ** a été mise en place, ainsi qu'un formulaire de **CONTACT**.

printers@collectedbylexmark.com est l'adresse du service clientèle.

collectdby Lexmark

CONTACTEZ-NOUS

Avant de nous contacter, nous vous invitons à consulter la FAQ.

- CONSULTEZ LA FAQ
- TÉLÉCHARGER LE GUIDE D'UTILISATION EN ANGLAIS LCCP
- TÉLÉCHARGER LE GUIDE D'UTILISATION EN ANGLAIS LECP

Si vous ne trouvez pas la réponse dans la FAQ, vous pouvez nous contacter en sélectionnant un sujet dans la liste ci-dessous. Vous pouvez rédiger votre message en français, notre équipe est francophone et vous répondra en français.

Objet de la demande : *

GUIDE DU NOVICE

Demandez dès maintenant un Takeback. En récupérant votre matériel, vous donnez une seconde vie à vos imprimantes et vous enrichissez la gamme d'imprimantes remanufacturées d'Evergreen.

[Modification du profil](#) [Mes sites \(30\)](#)

MON ESPACE IMPRIMANTE

TAKEBACK (0)

- Vérifiez la liste des imprimantes
- **DERNIER TAKEBACK**

EVERGREEN

- Découvrez la gamme Evergreen
- [Être contacté par un représentant Lexmark](#)

NEWS DE L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE

GUIDE DU NOVICE IMPRIMANTES

En cliquant sur l'icône **Télécharger le guide d'utilisation LECP**, vous pourrez télécharger ce guide complet contenant des informations détaillées sur les fonctionnalités du site LECP.

Toutefois, si vous souhaitez acquérir rapidement des connaissances sur la **création de commandes, l'emballage et la palettisation des imprimantes**, choisissez l'option orange du **guide du novice**.

En cliquant sur l'option **Blog**, vous pourrez lire plusieurs articles intéressants sur le programme LECP et ses avantages.

MESSAGES D'AIDE

The screenshot shows the Lexmark Collected user interface. On the left is a dark sidebar with the 'Collected' logo and 'Lexmark' branding, along with navigation links for 'CUSTOMER SERVICE', 'PICK-UP CART', 'ORDER CART', 'ADMIN', and 'My CARTRIDGE page'. The main content area is titled 'MY PROFILE' and contains a help message in an orange box: '? | To add a member's profile to the company, go to « My sites » then « My team ».' Below this, it says 'You can update your personal information below.' and 'YOUR DETAILS'. A table lists 'Last name' (Customer) and 'First name' (Service), each with an edit icon.

YOUR DETAILS		
Last name	Customer	
First name	Service	

Les aides sont des messages d'information de couleur orange sur la plateforme pour faciliter l'expérience de l'utilisateur.

Par défaut, les messages d'aide sur la page d'enregistrement et sur les processus de TakeBack sont ouverts et visibles. Les messages d'aide sur les autres pages sont fermés par défaut et peuvent être ouverts en cliquant dessus.

Vous pouvez cliquer sur le point d'interrogation pour la fermer, et vous pouvez la rouvrir et la fermer autant de fois que vous le souhaitez.

RÉSUMÉ DES RESSOURCES

1/ Le client est déjà enregistré dans notre base de données

a- Vous avez une question concernant la **gestion du site** (par exemple, un besoin de modifier une adresse). Une **FAQ** est disponible en ligne à partir de la page d'accueil ou de n'importe quelle page de navigation à l'intérieur gauche.

Sinon, vous pouvez utiliser le **formulaire de contact** sur le site car nous avons une personne dédiée à plein temps (<https://www.collectedbylexmark.com/contact>).

ou écrire un e-mail à : printers@collectedbylexmark.com

b- Vous avez un **problème logistique** (l'imprimante n'a pas été enlevée à la date indiquée) :

Vous pouvez également utiliser le **formulaire de contact et sélectionner les préoccupations relatives à la livraison ou à l'enlèvement.**

ou écrire directement à notre équipe d'assistance Kuehne Nagel : knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com