

Collected
by  Lexmark™

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

**TAKEBACK DELLA STAMPANTE
GUIDA PER L'UTENTE**

INDICE DEI CONTENUTI

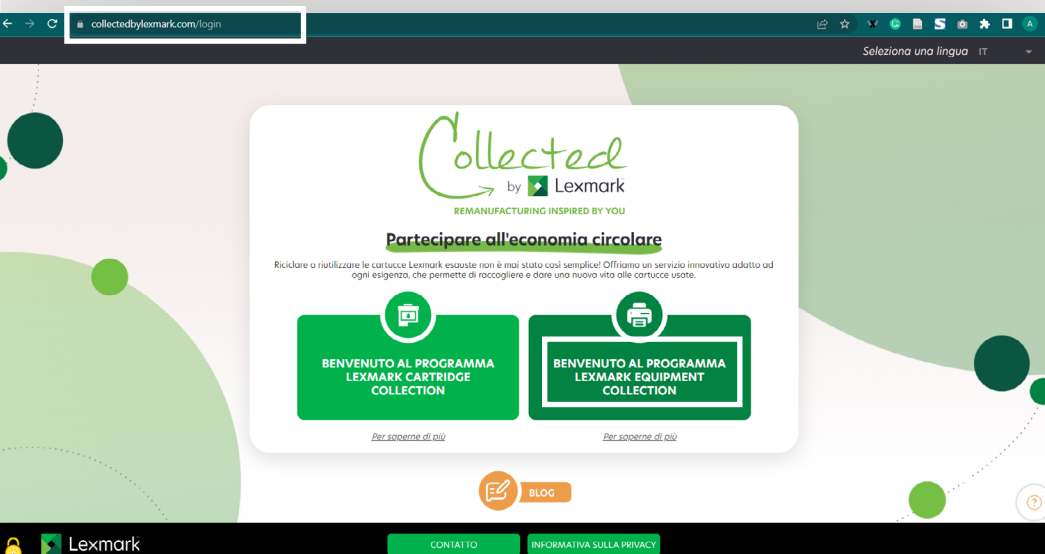
TAKEBACK COMPETENZE DI BASE	3	LA MIA SQUADRA	13-15
ENTRARE NEL SITO	4	RICHIEDI UN TAKEBACK	16-23
ACCEDI / REGISTRATI	5	CRONOLOGIA / ANNULLAMENTO ORDINI	24-25
PASSWORD DIMENTICATA	6	IMBALLAGGIO DELLA STAMPANTE - REGOLE GENERALI	26-28
REGISTRAZIONE	7	QUALSIASI DOMANDA?	29
ALTRA OPZIONE DELLA PAGINA PRINCIPALE	8	GUIDA PER PRINCIPIANTI	30
PANNELLO DI CONTROLLO	9	MESSAGGI DI AIUTO	31
IL MIO PROFILO	10	RIEPILOGO DELLE RISORSE	32
I MIEI SITI	11-12		

CONOSCENZE DI BASE SUL TAKEBACK

Programma LECP:

Lexmark Equipment and Collection Program (LECP) Riciclaggio gratuito delle stampanti Lexmark a fine vita. Nell'ambito del nostro impegno per la sostenibilità, Lexmark offre una scelta responsabile per lo smaltimento delle stampanti a fine vita. Attraverso il programma LECP, è possibile restituire qualsiasi prodotto Lexmark a fine vita e Lexmark riciclerà gratuitamente l'apparecchiatura.

ENTRARE NEL SITO



- Digitare <https://www.collectedbylexmark.com/login> nel campo di ricerca del browser.
- Scegliere quindi il riquadro del programma **BENVENUTO AL PROGRAMMA LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION.**

ACCEDI / ACCEDI

collectedbylexmark.com/printer

Collected by Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

ACCEDI AL
PROGRAMMA DI RACCOLTA
DELLE APPARECCHIATURE LEXMARK
PER LE VOSTRE STAMPANTI

vostro e-mail

Vostra password

Ricordati di me

ACCEDI

Password dimenticata?

No, non ho un conto
CREA UN NUOVO ACCOUNT

Hai bisogno di aiuto?
Scarica la guida utente LCCP in inglese

INDIETRO

Lexmark

CONTATTO FAQ BLOG TERMINI E CONDIZIONI D'UTILIZZO INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Per accedere al proprio account, inserire l'e-mail e la password scelta.

Quindi, fare clic su «**LOG IN**».

Se vi siete già registrati al programma LCCP, potete utilizzare lo stesso indirizzo e-mail e la stessa password per accedere al programma LCCP.

Per registrare una nuova azienda, **se non avete mai utilizzato LCCP**, cliccate su «**CREA NUOVO ACCOUNT**». Nella finestra che si aprirà, selezionare l'opzione: **NO, NON HO UN ACCOUNT SU LCCP O LCCP**. In basso è presente un link di colore arancione che rimanda a questa **Guida per l'utente**.

HO DIMENTICATO LA PASSWORD

collectedbylexmark.com/reset

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

PASSWORD DIMENTICATA

Inserire l'indirizzo e-mail qui sotto. Invieremo le istruzioni per creare una nuova password.

Tieni presente che il link di attivazione per la tua password durerà solo 24 ore!

E-mail

Je ne suis pas un robot reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

PASSWORD DIMENTICATA

Se la vostra azienda è già registrata e se non avete ancora attivato la vostra password / o se avete dimenticato la password, cliccate su «**PASSWORD DIMENTICATA?**» « nella pagina iniziale.

Per ripristinare la password è sufficiente inserire il proprio indirizzo e-mail. Cliccate su «**PASSWORD DIMENTICATA**».

Al vostro indirizzo e-mail verrà inviato un link per impostare una nuova password.
Il link sarà attivo per le prossime 24 ore.

MODULO DI ISCRIZIONE - SINGOLA SEDE

(solo se non ancora registrati)

The screenshot displays the registration page for Lexmark. The browser address bar shows 'ylexmark.com/printer/register'. The page title is 'Selezio...'. The main heading is 'REGISTRAZIONE'. Below it, a welcome message reads: 'BENVENUTO NEL PROGRAMMA DI RACCOLTA DELLE APPARECCHIATURE LEXMARK'. A sub-heading 'IL TUO PROFILO' is followed by a form with fields for: 'Cognome', 'nome', 'Email *', 'Telefono *' (with a dropdown for '+31' and a text input 'contact@collectedbylexmark.com'), 'Password *', and 'Confermare la password *'. A question mark icon is visible next to the password field. Below the profile section, a smaller window shows the 'LA TUA AZIENDA' section with fields for: 'Nome dell'azienda *', 'Nome del dipartimento', 'Cerca il tuo indirizzo *', 'Codice postale', 'Proprietario dello strumento' (checkbox), and 'L'INDIRIZZO DI RITIRO' with fields for: 'Nome dell'azienda *', 'Nome del dipartimento', 'Cerca il tuo indirizzo *', 'Nome del contatto locale *', 'Cognome del contatto locale *', 'Email di contatto locale *', and 'Telefono di contatto locale *' (with a dropdown for '+31'). At the bottom, there are checkboxes for 'Accetto che Lexmark...' and 'Aderisco al Programma di ritiro delle apparecchiature Lexmark...'. A small tooltip is visible over the second checkbox.

Per registrare una nuova società, è necessario compilare questo **modulo** con i propri **dati personali** e le **informazioni sulla società**.

Quando si inserisce l'indirizzo dell'azienda, **Google API suggerisce automaticamente gli indirizzi** dal suo database (processo di autocompletamento).

Una volta selezionata una delle

Suggerimenti API, sarete

In grado di modificare se l'indirizzo non è corretto.

È necessario compilare tutti i campi obbligatori indicati con un asterisco (*). Al termine, fare clic sul pulsante **INVIA**.

ALTRE OPZIONI DELLA PAGINA PRINCIPALE

Nella parte inferiore della pagina principale sono presenti diverse opzioni:

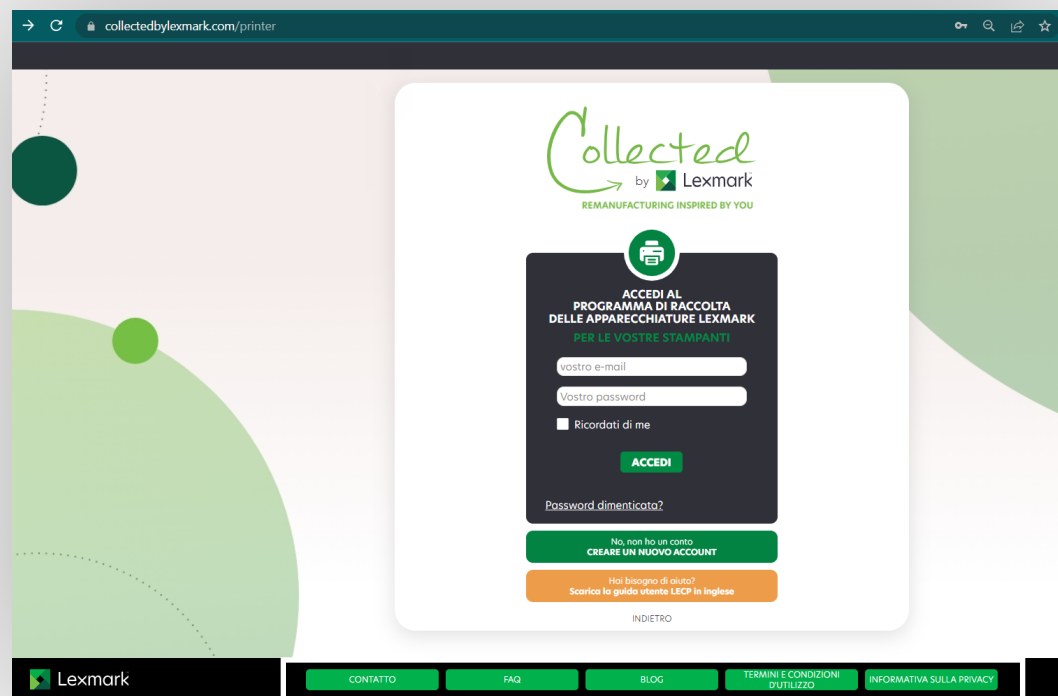
CONTATTO: È possibile scrivere in inglese le domande e i problemi per i quali non si è riusciti a trovare una risposta nelle FAQ o nella Guida dell'utente.

FAQ: Un elenco di domande frequenti e le relative risposte.

BLOG: Contiene articoli del blog relativi a LECP e LCCP.

TERMINI D'USO: Contiene le Condizioni generali di utilizzo

INFORMATIVA SULLA PRIVACY: Contiene il nostro documento sulla privacy



SCHEDA

Dopo aver effettuato il login, si ha accesso alla propria **CRUSCOTTO**. Qui potete modificare i dati del vostro profilo facendo clic sull'icona **aggiornamento del mio profilo**, trovare le vostre richieste precedenti facendo clic sulle icone **ULTIMO TAKEBACK**.

È possibile verificare i modelli di stampante validi per il TakeBack facendo clic su **CONTROLLARE L'ELENCO DELLE STAMPANTI**.

Da qui si accede anche all'opzione **I MIEI SITI**, dove è possibile aggiungere e modificare nuovi siti di TakeBack. Sotto le opzioni del menu si trovano gli articoli del blog.

La **barra laterale** dei menu a sinistra aiuta a navigare all'interno della piattaforma.

Collected Lexmark
REMANUFACTURED. SUSTAINED BY YOU.

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

- La mia pagina **CARTUCCE**
 - Cruscotto
 - Ordinare i contenitori
 - Richiesta di ritiro
 - Cronologia
 - Guida al programma cartucce
 - Return Programma Cartridges
- Pagina il mio STAMPANTE**
 - Cruscotto
 - Richiesta di Takeback
 - Cronologia
 - Guida per i nuovi
 - Guida ai programmi della stampante
 - Evergreen
- Mio SPAZIO**
 - Il mio profilo
 - I miei siti
 - Reporting

Ciao!

Benvenuti nella pagina della vostra STAMPANTE Lexmark.

Richiedete ora un ritiro o un riacquisto, se idoneo. Raccogliendo le vostre apparecchiature, date alle vostre stampanti una seconda vita e andrete ad arricchire la linea di stampanti rigenerate di Evergreen.

[Modifica del profilo](#) [I miei siti \(.30\)](#)

PAGINA IL MIO STAMPANTE

TAKEBACK (0)

- [Controllare l'elenco delle stampanti](#)
- [ULTIMO TAKEBACK](#)

EVERGREEN

- [Scoprite la gamma Evergreen](#)
- [Essere contattati da un rappresentante Lexmark](#)

NOTIZIE SULL'ECONOMIA CIRCOLARE

Contatto | FAQ | Termini e Condizioni di utilizzo | Informazioni sulla privacy | Blog

IL MIO PROFILO

Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ORDINARE IL CARRELLO

ADMIN

La mia pagina CARTUCCE

Cruscotto

Ordinare i contenitori

Richiesta di ritiro

Cronologia

Guida al programma cartucce

Return Programme Cartridges

Pagina il mio STAMPANTE

Cruscotto

Richiesta di TakeBack

Cronologia

Guida per i novizi

Guida ai programmi della stampante

Evergreen

Mio SPAZIO

Il mio profilo

Il mio sito

Reporting

IL MIO PROFILO

È possibile modificare le proprie informazioni personali direttamente qui-sotto.

LE MIE INFORMAZIONI

Cognome	[REDACTED]	✓
Nome	[REDACTED]	✓
E-mail	[REDACTED]	✓
Telefono	[REDACTED]	✓
Cellulare	[REDACTED]	✓
Password	••••	✓ ⓘ
Professione	[REDACTED]	✓
Categoria utente:	[REDACTED]	✓
Seleziona una lingua	Italiano (Italia) IT	▼

È possibile modificare le informazioni del proprio profilo facendo clic su **IL MIO PROFILO**.

Le informazioni vengono aggiornate automaticamente.

L'e-mail, essendo l'ID unico di accesso, può essere modificata solo da un amministratore; contattateci nel caso in cui dobbiate cambiarla.

I MIEI SITI

ORDINARE I CONTENITORI

Fate attenzione a ordinare i vostri contenitori prima di richiedere un nuovo ritiro. Nella maggior parte dei paesi, il tempo di consegna dell'ordine è di circa 10 giorni lavorativi. Il programma Lexmark aiuta le aziende a riutilizzare / riciclare il 100% delle loro cartucce Lexmark. Come utenti del programma Collected by Lexmark, giocate un ruolo attivo nell'economia circolare: la vostra scatola dovrebbe contenere solo cartucce a marchio Lexmark.

1 ORDINE 2 SELEZIONE DEL CONTENITORE 3 SELEZIONE DELL'INDIRIZZO 4 SOMMARIO CARRELLO 5 CONFERMA ORDINE

SELEZIONA IL TUO SITO

RICERCA

Bilancio per ragione sociale Street CAP ID Contenitori a stock
Città Nazione E mail

1 - 10 sopra 31

LE TUE RAGIONI SOCIALI 31

ID	Nome	CAP - Città	Numero di contenitori
▼ VEDERE DI PIÙ			08 0
▼ VEDERE DI PIÙ			M 0 08 0

SELEZIONARE QUESTO SITO

Il motore di ricerca migliorato consente di cercare un sito specifico. È possibile effettuare la ricerca per nome del sito, via, codice postale, ID azienda, città, codice paese o e-mail.

Il motore di ricerca si trova all'indirizzo, ed è lo stesso per le **richieste di TakeBack, I miei siti e Cronologia.**

I MIEI SITI

AGGIUNGERE UNA RAGIONE SOCIALE

Nome dell'azienda*

MPS cliente 

Tipo d'azienda * Sede

Trava il tuo indirizzo* Es: 64, rue de Dunkerque - bat. B, 75009 Paris

CONFERMARE

Facendo clic su I miei siti, vengono visualizzate tutte le aziende gestite.

È possibile eliminare un'azienda facendo clic sulla **croce rossa**, o aggiungere una nuova azienda cliccando su «**AGGIUNGI UN NUOVO SITO**». È sufficiente inserire il nome e l'indirizzo della nuova azienda. Google API suggerisce automaticamente gli indirizzi e, se li si seleziona, vengono compilati automaticamente.

Collected by **Loemark**
REMARKETING/CRM/ANALYTICS/REPORTING

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

- Le mie pagine CARTUCCE
- Crusotto
- Ordinare i contenitori
- Richiesta di ritiro
- Cronologia
- Guida al programma cartucce
- Return Programma Cartridges

Pagina il mio STAMPANTE

- Crusotto
- Richiesta di TakeBack
- Cronologia
- Guida per i nuovi
- Guida ai programmi della stampante
- Evergreen

Mio SPAZIO

- Il mio profilo
- I miei siti**
- Reporting

I MIEI SITI

Si prega di utilizzare prima il motore di ricerca per assicurarsi che la vostra posizione non sia ancora registrata nel nostro sito web. Se non appare nella vostra ricerca, vi preghiamo di crearla cliccando su "aggiungi un nuovo sito" e compilando le informazioni richieste.


RICERCA

Ricerca per ragione sociale Stato CAP IT









Città Nazione Email

▼ Ricerca avanzata ▼

AGGIUNGERE UNA RAGIONE SOCIALE Prima di creare un nuovo sito, si prega di cercare se non esiste già sulla piattaforma. In questo modo si eviteranno costi duplicati.

LE TUE RAGIONI SOCIALI **32** 

1 - 10 sopra 32

ID	Cognome	CAP - Città	Contatto		
▼ VEDERE DI PIÙ	285849	TEST	12345 TEST	CUSTOMER SERVICE COL	 IL MIO TEAM 
▼ VEDERE DI PIÙ	288999				 IL MIO TEAM 
▼ VEDERE DI PIÙ	291233				 IL MIO TEAM 
▼ VEDERE DI PIÙ	297277				 IL MIO TEAM 

LA MIA SQUADRA

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

Collectad Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

Le mio proprio CARTRIDGE

Criscotto
Cartucce e contenitori
Richiesta di ritiro
Cronologia
Guida al programma cartuccia
Returs Programme Cartridges

Pagina Il mio STAMPANTE

Criscotto
Richiesta di TakeBack
Cronologia
Guida per i ricami
Guida ai programmi della stampante
Evergreen

Mio SPAZIO

Il mio profilo
I miei dati
Reporting

INDIETRO ALLE MIE PAGINE SOCIALI IL MIO TEAM - TEST

IL MIO TEAM (1)

Nome Cognome Telefono E-mail

Filtrare per: Cognome

★ Customer Service CBL

1 - 1 sopra 1

AGGIUNGI UN UTENTE

Aggiungere un utente ad un team

Nome Cognome Telefono E-mail

0 8 RISULTATI

Filtrare per: Cognome

1 - 0 sopra 0

Nel menu I miei siti fare clic su «**LA MIA SQUADRA**»: appare una nuova pagina.

Se siete il contatto principale, potete riconoscerlo con la stella gialla, facendo doppio clic sulla stella.

È inoltre possibile vedere gli altri membri del team che possono ordinare o richiedere un TakeBack per questa specifica localizzazione.

Un'azienda = un team di più membri.

LA MIA SQUADRA

Collected
Levmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE

ADMIN

La mia pagina CARTUCCE

Crusotto

Ordinare i contenitori

Richiesta di ritiro

Cronologia

Guida al programma cartucce

Retumi Programme Cartridges

Pagina il mio STAMPANTE

Chiusura

Richiesta di TakeBack

Cronologia

Guida per i nuovi

Guida ai programmi della stampante

Evergreen

Mio SPAZIO

Il mio profilo

I miei dati

Reporting

INDIETRO ALLE MIE RAGIONI SOCIALI

IL MIO TEAM - TEST

IL MIO TEAM (1)

Nome Cognome Telefono Email

Filtrare per: Cognome

★ Customer Service CBL

1 - 1 sopra 1

AGGIUNGI UN UTENTE

Aggiungere un utente ad un team

test Cognome Telefono Email

18 RISULTATI

Filtrare per: Cognome

TEST3 MAIL testmail@yopmail.com Azienda collegata (1) AGGIUNGERE

CREA UTENTE SE L'UTENTE NON ESISTE GIÀ

1 - 1 sopra 1

Cercare innanzitutto se l'interessato non è ancora registrato nel database inserendo i dati in uno dei campi di ricerca.

In caso contrario, fare clic sul pulsante «CREA UTENTE SE L'UTENTE NON ESISTE GIÀ».

LA MIA SQUADRA

The screenshot shows the Lexmark CBL Customer Service portal. The top navigation bar includes 'INDIETRO ALLE MIE RAGIONI SOCIALI' and 'IL MIO TEAM - TEST'. The main content area is titled 'CREARE UN UTENTE' and contains the instruction 'Aggiungere un nuovo utente a questa squadra questo team'. The form includes fields for 'Nome', 'Cognome', 'Codice Tel', 'Numero di telefono', and 'Email'. A checkbox labeled 'Il contatto principale per dall'azienda?' is present, with a yellow star icon next to it. A blue 'CREARE' button is at the bottom of the form. The left sidebar contains navigation options: 'ADMIN', 'La mia pagina CARTUCCE', 'Pagina di mia STAMPANTE', and 'Mio SPAZIO'.

L'amministratore del team può aggiungere (o eliminare) persone da un team: deve solo compilare le informazioni sull'utente e cliccare su «**CREARE**». L'utente riceverà un'e-mail con un link per impostare la sua password. Sarà quindi in grado di accedere alla piattaforma.

Il **Amministratore del team** può vedere i membri della sua squadra. Può anche aggiungere o rimuovere un utente dal suo team.

Il **amministratore ragioni sociali** può aggiungere una nuova società al suo account, quindi ordinare contenitori / richieste di ritiro per questa azienda.

Lo stesso utente può avere diversi ruoli.

Se si desidera che l'utente sia il contatto principale (**quello con la stella gialla**), è necessario spuntare la casella «**L'utente è il contatto principale dell'azienda?**»

RICHIEDERE UN TAKEBACK:

Fase 1: Selezionare il sito

RICHIEDERE UN TAKEBACK

Nella maggior parte dei Paesi, il tempo di attesa per le richieste di ritiro è di circa 5 giorni lavorativi. Il programma di ritiro delle apparecchiature Lexmark aiuta le aziende a rigenerare le stampanti Lexmark. Come utenti del programma, svolgete un ruolo attivo nell'economia circolare.

1 RITROVAMENTO 2 SELEZIONE DELLA STAMPANTE 3 SELEZIONE DELL'INDIRIZZO 4 SINTESI DEL CARRELLO

SELEZIONARE IL SITO

RICERCA

Ricerca per nome del sito strada Codice postale M

Città Paese Email

VOSTRI SITI 15

ID	Nome	Codice postale - Città
VEDERE DI PIÙ		
VEDERE DI PIÙ		

SELEZIONARE QUESTO SITO

SELEZIONARE QUESTO SITO

SELEZIONARE

Dal menu laterale selezionare «**Richiesta di TakeBack**»: facendo clic su di esso verrà visualizzato un messaggio pop-up contenente informazioni importanti, fare clic su X se si desidera chiuderlo per procedere.

Se avete molti siti, potete cercarli in base al nome dell'azienda, all'indirizzo, alla città, ecc... Selezionate il vostro sito e fate clic su «**SELEZIONA QUESTO SITO**» per passare alla fase successiva.

RICHIEDERE UN TAKEBACK:

Fase 2: Selezione della stampante

Collecteal
Lokmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE
ADMIN

La mia pagina CARTUCCE
Cruccotto
Ordinare i contenitori
Richiesta di ritiro
Cronologia
Guida al programma cartuccia
Retumi Programma Cartridges

Pagina il mio STAMPANTE
Cruccotto
Richiesta di TakeBack
Cronologia
Guida per i nuovi
Guida ai programmi della stampante
Futurgen

Mio SPAZIO
Il mio profilo
I miei pdi
Reporting

RICHIEDERE UN TAKEBACK

1 RITROVAMENTO 2 SELEZIONE DELLA STAMPANTE 3 SELEZIONE DELL'INDIRIZZO 4 SINTESI DEL CARRELLO

SELEZIONARE LE STAMPANTI E I PALLET CHE SI DESIDERA FAR RITIRARE

Indirizzo amministrativo
Indirizzo per il ritiro

Contatto
Email
Telefono

PASSO 1 - INFORMAZIONI SULLA STAMPANTE

SELEZIONANDO QUESTA CASELLA SI ACCETTANO I **TERMINI E LE CONDIZIONI***

DIGITARE I DATI DELLA STAMPANTE **CARICARE LE INFORMAZIONI SULLE STAMPANTI**

Se si avvia una richiesta di TakeBack, è necessario accettare i **Termini e condizioni generali**.

In basso a sinistra è possibile selezionare la voce **TIPO DI INFORMAZIONI SULLA STAMPANTE** oppure scegliere l'opzione in basso a destra per **CARICARE LE INFORMAZIONI SULLA STAMPANTE** tramite un file Excel.

RICHIEDERE UN TAKEBACK:

Fase 2/A:Digitare i dati della stampante

The screenshot shows the 'Collectool' web interface. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation menu. The main area is a table for adding printer takeback items. The table has columns for 'Selezionare il modello di stampante', 'Dimensioni', 'Numero di pallet', and 'REQUISITI SPECIALI'. The first row shows a printer model with dimensions '120 x 100 cm' and 1 pallet. A green button 'AGGIUNGERE UNA TAVOLOZZA' is next to the dimensions. Below the table, there are checkboxes for 'Carrello elevatore posteriore', 'Pallet di ricambio', 'Cinghia di ancoraggio', and 'Box di carica'. A text input field is labeled 'Al esempio - data di ritiro preferita'. A 'PASSO SUCCESSIVO' button is at the bottom center. Two orange warning boxes are present: one about dimensions and another about special requirements.

Selezionare il modello di stampante	Dimensioni	Numero di pallet	REQUISITI SPECIALI
	120 x 100 cm	1	
PASSO SUCCESSIVO			

Scegliere i diversi **modelli di stampante** facendo clic sul menu a scorrimento, indicare la **quantità** facendo clic sui pulsanti più o meno. Nel caso in cui siano dotate **di ruote**, indicare queste macchine nella sezione **Numero di stampanti con ruote**, altrimenti utilizzare la sezione Numero di stampanti senza ruote. Il numero di **finitrici e le loro dimensioni** possono essere indicati anche nella **sezione Dettagli specifici per le finitrici**. Le stampanti senza ruote necessitano di **pallet, quindi** è necessario indicare anche **le loro dimensioni e il loro numero**. È possibile aggiungere nuove stampanti/finitrici/pallet in ogni riga facendo clic sul **pulsante Aggiungi modello/Aggiungi pallet**.

RICHIEDERE UN TAKEBACK:

Fase 2/A:Digitare i dati della stampante

Dimensioni	Numero di pallet
Selezionare le dimensioni dei pallet	0
Numero totale di pallet	

REQUISITI SPECIALI

Quando l'area di carico non dispone di una rampa per il carico, è necessario richiedere e ordinare un carrello elevatore tramite il portale LECF.

Carrello elevatore posteriore

Pallet di ricambio

Cinghia di ancoraggio

Box di carico

Ad esempio: data di ritiro preferita

PASSO SUCCESSIVO

Contatto | FAQ | Termini e Condizioni d'Utilizzo | Informativa sulla privacy | Blog

I REQUISITI SPECIALI possono essere scelti facendo clic sulla casella di controllo vuota accanto alle opzioni. È possibile richiedere **un carrello elevatore, un pallet sostitutivo, una cinghia di ancoraggio o un box di carico.**

In basso è presente una casella di testo vuota, dove è possibile scrivere ulteriori richieste o informazioni aggiuntive sul trasporto. Una volta terminato di fornire tutti i dettagli della stampante e della finitrice, è possibile fare clic sull'icona **NEXT STEP (FASE AVANTI)** in basso per passare alla Fase 3.

RICHIEDERE UN TAKEBACK:

Fase 2/B:Caricare i dati della propria stampante

Collected Lexmark
REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU

CBL CUSTOMER SERVICE
ADMIN

La mia pagina CARTUCCE
Cruscotto
Ordinare i contenitori
Richiesta di ritiro
Cronologia
Guida al programma cartucce
Return Programme Cartridges

Pagina Il mio STAMPANTE
Cruscotto
Richiesta di TakeBack
Cronologia
Guida per i navizi
Guida ai programmi della stampante
Evergreen

Mio SPAZIO
Il mio profilo
I miei siti
Reporting

RICHIEDERE UN TAKEBACK

1 RITROVAMENTO 2 SELEZIONE DELLA STAMPANTE 3 SELEZIONE DELL'INDIRIZZO

SELEZIONARE LE STAMPANTI E I PALLET CHE SI DESIDERA FAR RITIRARE

Indirizzo amministrativo
Indirizzo per il ritiro

Contatto
Email
Telefono

PASSO 1 - INFORMAZIONI SULLA STAMPANTE

Scarica il modello di caricamento delle stampanti

CARICARE EXCEL

CONFERMARE I DATI DELLA STAMPANTE

Quantità totale di pallet 0

Selezionando **CARICA LE INFORMAZIONI SULLO STAMPANTE**, saranno disponibili nuove opzioni.

Cliccate quindi sull'icona **Download your printers upload template**, per accedere a un foglio Excel in cui dovrete compilare i dati necessari. Quando il file è pronto, scegliere il **pulsante Carica Excel**. Al termine del caricamento, fare clic sul **pulsante Conferma le informazioni sulle stampanti**, in modo da indicare il **numero di tipi diversi di pallet**, le **dimensioni** e il **numero di pallet per dimensione** e i **requisiti speciali** per il trasporto. Fare clic su **CONFERMA LE INFORMAZIONI SUL PALLET** per passare al punto 3.

RICHIEDERE UN TAKEBACK:

Fase 2/B:Caricare i dati della propria stampante

	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
4				

Nel file Excel scaricato, riempire innanzitutto la colonna **Modello** con i diversi tipi/modelli di stampanti che si desidera restituire. Nel caso delle finitrici, digitare solo la parola Finitrice.

Digitare le **dimensioni** (lunghezza x larghezza x altezza) nella colonna successiva **solo nel caso delle finitrici**.

Indicare la **quantità** per ciascun modello di stampante o finitore nella terza colonna.

Nell'ultima colonna indicare se il modello di stampante o finitrice in questione è dotato di **ruote** (se sì, digitare true, se la stampante non ha ruote scrivere invece false).

RICHIEDERE UN TAKEBACK:

Fase 3: Selezione dell'indirizzo

A sinistra si trova l'**INDIRIZZO AMMINISTRATIVO** della vostra azienda, utilizzato per scopi di comunicazione e fatturazione. È possibile modificarlo solo contattando [t](#). Al centro si trova l'**INDIRIZZO DI TAKEBACK** della vostra **azienda**, che potete scegliere come luogo di TakeBack selezionando **RACCOLTA A QUESTO INDIRIZZO**, oppure potete modificare l'indirizzo di TakeBack cliccando su **MODIFICA**, in modo da poter modificare o aggiungere ulteriori dati relativi all'indirizzo di TakeBack o ai dati della persona di contatto, all'orario di TakeBack, ai documenti richiesti o ad altre informazioni.

Al termine, fare clic sull'icona **RACCOLTA A QUESTO INDIRIZZO** per passare alla fase finale.

RICHIEDERE UN TAKEBACK:

Fase 4: Riepilogo del carrello

The screenshot shows the 'RICHIEDERE UN TAKEBACK' (Request a Takeback) interface. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. RITROVAMENTO, 2. SELEZIONE DELLA STAMPANTE, 3. SELEZIONE DELL'INDIRIZZO, and 4. SINTESI DEL CARRELLO. The current step is 'RIEPILOGO DEL CARRELLO' (Cart Summary). Below the progress bar, there is a table with columns: ID, Name, Pickup address, Printers, Number of pallets, and Comment. A 'Modificare' (Modify) button is next to the table. Below the table, there is a 'CONFERMARE IL TAKEBACK' (Confirm Takeback) button and an 'INDIETRO' (Back) button. A sidebar on the left contains navigation links for 'CBL CUSTOMER SERVICE', 'CARRELLO TAKEBACK', 'ADMIN', 'La mia pagina CARTUCCE', 'Pagina il mio STAMPANTE', and 'MIO SPAZIO'.

Sotto il titolo **SOMMARIO DEL CARRELLO** è possibile visualizzare i dettagli dell'ordine di TakeBack, il numero **identificativo** dell'azienda, il **nome** dell'azienda, l'**indirizzo di TakeBack**, le **informazioni sulla stampante** (accessibili facendo clic sul pulsante sottolineato Dettagli), il **numero di pallet** e il **commento**.

Se si desidera modificare uno dei dati sopra indicati, fare clic su **MODIFICA**.

Al termine, cliccate su **CONFERMA** TakeBack per completare la vostra richiesta.

STORIA

CRONOLOGIA

la cronologia tiene conto dei ritiri effettuati dal momento della registrazione dell'account.
La cronologia consente di consultare i ritiri attuali e passati e di annullare il ritiro della stampante. Per annullare il ritiro si hanno 4 ore di tempo dopo averlo effettuato.

RICERCA

Company Strada Codice postale Numero di tracciamento
Città Paese Email ID

▼ Più filtro ▼

VOSTRI SITI 159 La data di consegna stimata appare entro 48 ore dall'inserimento dell'ordine. 1 - 10 SU 159

Richiesta	Numero di riferimento	Indirizzo per il ritiro	Elenco stampanti	Stato	Request date	Data prevista per il ritiro	Data di ritiro confermata	Etichetta
TAKEBACK	219	📍	Dettagli	In attesa di	Invalid Date			
TAKEBACK	218	📍	Dettagli	Cancellato	Invalid Date			Scaricare
TAKEBACK	217	📍	Dettagli	Non validato	4/12/2023			Scaricare

Contatto FAQ Termini e Condizioni d'Utilizzo Informativa sulla privacy Blog

La sezione **Cronologia** offre una panoramica di tutte le richieste di TakeBack. È possibile utilizzare i diversi filtri per trovare una particolare richiesta di TakeBack.

In attesa: la richiesta di TakeBack non è ancora stata creata nel nostro sistema informatico di logistica.

Confermato: la richiesta di TakeBack è stata creata per il team logistico.

Rifiutato: Lexmark ha rifiutato la richiesta di TakeBack.

Annullato: la richiesta di TakeBack non è stata creata.

Raccolta: la richiesta di TakeBack è stata raccolta.

In attesa: il TakeBack non è andato a buon fine, il cliente riceve un'e-mail e ha 14 giorni di tempo per contattare il team logistico.

Negato: il TakeBack non è stato possibile perché non c'era nulla da ritirare o il cliente non ha contattato il team logistico per dare le sue istruzioni (knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com).

Fallito: l'ordine/TakeBack non è andato a buon fine, ad esempio non c'era nessuno in loco a consegnare le scatole. Contattare il nostro team logistico (knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com)

CRONOLOGIA/ANNULLAMENTO DELL'ORDINE

CRONOLOGIA

la cronologia tiene conto dei ritiri effettuati dal momento della registrazione dell'account.
La cronologia consente di consultare i ritiri attuali e passati e di annullare il ritiro della stampante. Per annullare il ritiro si hanno 4 ore di tempo dopo averlo effettuato.

RICERCA

Company Strada Codice postale Numero di tracciamento
Città Paese Email ID

▼ Più filtro ▼

VOSTRI SITI 159

1 - 10 su 159

Richiesta	Numero di riferimento	Indirizzo per il ritiro	Elenco stampanti	Stato	Request date	Data prevista per il ritiro	Data di ritiro confermata	Etichetta
TAKEBACK	219		Dettagli	in attesa di	16/5/2024			✘
TAKEBACK	218		Dettagli	in attesa di	16/5/2024			✘

È possibile annullare una richiesta di Takeback *se e solo se ha lo stato in sospeso* (4 ore dopo aver effettuato la richiesta). Per farlo, cliccate sulla **croce rossa** a destra dell'ordine in sospeso.

IMBALLAGGI DI TAKEBACK - REGOLE GENERALI

- Le stampanti devono essere in buone condizioni. Vengono raccolte per essere riutilizzate. Possono essere smontate per ottenere parti di ricambio o rimesse a nuovo come stampanti complete.
- Tutti i componenti devono trovarsi all'interno della stampante.
- Si possono utilizzare solo pallet intatti.
- Posizionare i prodotti su un pallet leggermente più grande della lunghezza e della larghezza massima dell'unità. La stampante non deve sovrapporsi al pallet.
- Non collocate le stampanti su ruote su un pallet. Richiedete piuttosto un'attrezzatura speciale (cinghia di ancoraggio/barra di carico) quando presentate la richiesta di TakeBack. La richiesta di cinghia di ancoraggio/barra di carico non comporta costi aggiuntivi.
- Se si impilano i prodotti, non superare l'altezza massima di 150 cm e prestare attenzione alla reggiatura sicura dei prodotti al pallet. In caso di accatastamento, è necessario un imballaggio minimo, come il pluriball o un sottile strato di schiuma intorno alle stampanti per tenere insieme il contenuto del pallet.
- Non è consentito impilare un multifunzione (stampante con scanner).
- In caso di domande, contattare sempre il team «di assistenza clienti: printers@collectedbylemark.com.

IMBALLAGGIO TAKEBACK - SFP VS MFP

Linee guida per il confezionamento di una stampante da tavolo a funzione singola (SFP) o multipla (MFP)



SFP-Druckermodell

- **Posizionare su un pallet**
- **Impilabile fino a 150 cm con reggetta**
- **È necessario un imballaggio aggiuntivo se impilato**



MFP-Druckermodell

- **Posizionare su un pallet**
- **NON impilabile**

IMBALLAGGIO TAKEBACK - STAMPANTI SU BASE A ROTELLE

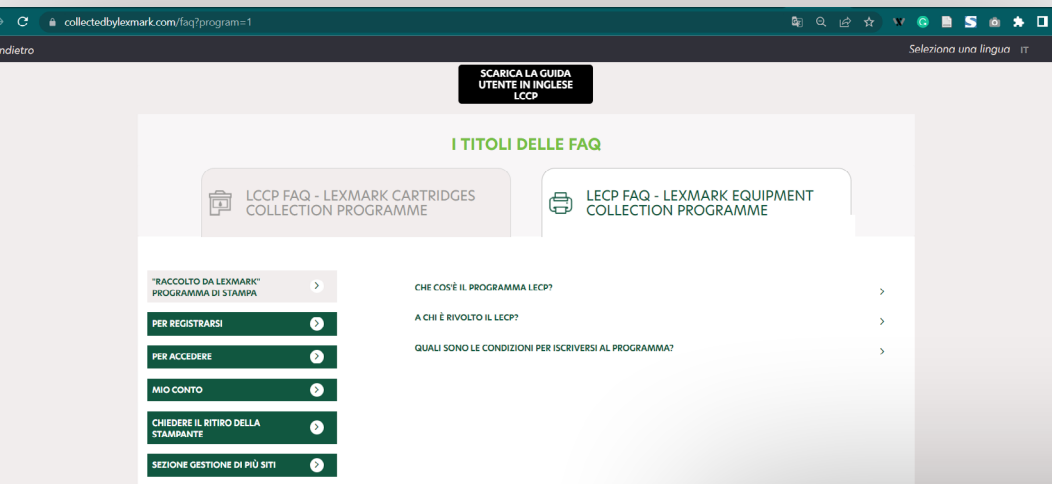
Linee guida per l'imballaggio di una stampante su ruote



Modello di stampante con
base a rotelle (ruote) installata

- **Chiedere un'attrezzatura speciale**
- **NON posizionare su un pallet**

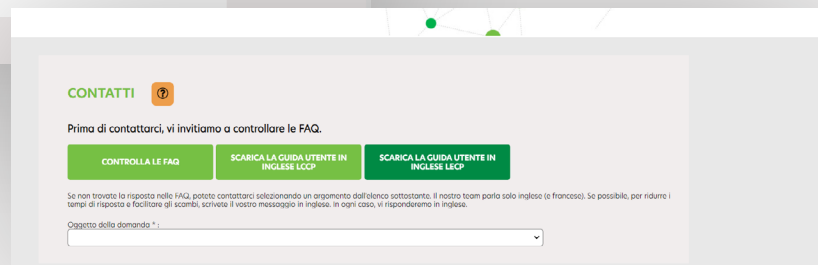
DOMANDE?



The screenshot shows a web browser at the URL collectedbylexmark.com/faq?program=1. At the top, there is a button labeled "SCARICA LA GUIDA UTENTE IN INGLESE LCCP". Below this, the section "I TITOLI DELLE FAQ" contains two main categories: "LCCP FAQ - LEXMARK CARTRIDGES COLLECTION PROGRAMME" and "LCCP FAQ - LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION PROGRAMME". A sidebar on the left lists navigation options: "RACCOLTO DA LEXMARK" PROGRAMMA DI STAMPA, "PER REGISTRARSI", "PER ACCEDERE", "MIO CONTO", "CHIEDERE IL RITIRO DELLA STAMPANTE", and "SEZIONE GESTIONE DI PIÙ SITI". The main content area lists questions such as "CHE COS'È IL PROGRAMMA LCCP?", "A CHI È RIVOLTO IL LCCP?", and "QUALI SONO LE CONDIZIONI PER ISCRIVERSI AL PROGRAMMA?".

Per aiutare l'utente a navigare nella piattaforma, sono state implementate una **FAQ** e un modulo di **contatto**.

printers@collectedbylexmark.com
è l'indirizzo dedicato all'assistenza clienti.



The screenshot shows the "CONTATTI" (CONTACTS) section of the website. It features a heading "CONTATTI" with a question mark icon. Below the heading, it says "Prima di contattarci, vi invitiamo a controllare le FAQ." There are three buttons: "CONTROLLA LE FAQ", "SCARICA LA GUIDA UTENTE IN INGLESE LCCP", and "SCARICA LA GUIDA UTENTE IN INGLESE LCCP". A small note below the buttons reads: "Se non trovate la risposta nelle FAQ, potete contattarci selezionando un argomento dall'elenco sottostante. Il nostro team parla solo inglese (e francese). Se possibile, per ridurre i tempi di risposta e facilitare gli scambi, scrivete il vostro messaggio in inglese. In ogni caso, vi risponderemo in italiano." At the bottom, there is a dropdown menu labeled "Oggetto della domanda *:".

GUIDA PER PRINCIPIANTI

The screenshot displays the Lexmark CBL Customer Service portal. On the left is a dark sidebar with the 'Collected by Lexmark' logo and navigation links: ADMIN, La mia pagina CARTUCCE (with sub-links: Caricamento, Ordinare i componenti, Richiesta di ritiro, Cronologia, Guida al programma restituzione, Return Programme Cartridge), Pagina il mio STAMPANTE (with sub-links: Richiesta di Takeback, Cronologia, Guida per il ritiro, Guida al programma restituzione stampante, Feedback), and Mio SPAZIO (with sub-links: il mio profilo, i miei siti, Reporting). The main content area has an orange header with a 'Ciao!' greeting and a welcome message: 'Benvenuti nella pagina della vostra STAMPANTE Lexmark. Richiedete ora un ritiro o un riacquisto, se idoneo. Raccogliendo le vostre apparecchiature, darete alle vostre stampanti una seconda vita e andrete ad arricchire la linea di stampanti rigenerate di Evergreen.' Below this are links for 'Modifica del profilo' and 'I miei siti (30)'. An illustration of a person holding a document is on the right. Below the header are three main sections: 'PAGINA IL MIO STAMPANTE' with a 'TAKEBACK (0)' button and a list of actions: 'Controllare l'elenco delle stampanti' and 'ULTIMO TAKEBACK'; 'EVERGREEN' with actions: 'Scegliere la gamma Evergreen' and 'Essere contattati da un rappresentante Lexmark'; and 'NOTIZIE SULLECONOMIA CIRCOLARE'.

Facendo clic sull'icona **Scarica la guida utente in inglese di LECP è possibile** scaricare questa guida utente completa contenente informazioni dettagliate sulle funzioni del sito web di LECP.

Tuttavia, se desiderate acquisire una rapida conoscenza della **creazione degli ordini e dell'imballaggio e pallettizzazione delle stampanti**, scegliete l'opzione arancione della Guida per principianti.

Cliccando sull'opzione **Blog**, potrete leggere diversi articoli interessanti sul programma LECP e sui suoi effetti e benefici.

MESSAGGI DI AIUTO

MIO PROFILO



Per aggiungere il profilo di un membro alla società, andare su "miei siti" e poi su "mia squadra".



È possibile aggiornare i propri dati personali qui di seguito.

VOSTRI DATI

nome

Customer Service



Sulla piattaforma sono presenti messaggi informativi di colore arancione per facilitare l'esperienza dell'utente.

Per impostazione predefinita, i messaggi di aiuto sulla pagina di registrazione + sui processi di TakeBack sono aperti e visibili. I messaggi di aiuto sulle altre pagine sono chiusi per impostazione predefinita e possono essere aperti facendo clic su di essi.

È possibile fare clic sul punto interrogativo per chiuderlo e riaprirlo e chiuderlo tutte le volte che si desidera.

RIASSUNTO DELLE RISORSE

1/ Il cliente è già registrato nel nostro database

a- Avete domande sulla **gestione del sito** (ad esempio, la necessità di modificare un indirizzo). Una **FAQ** è disponibile on line dalla home page o da qualsiasi pagina di navigazione all'interno di sinistra.

Altrimenti, potete utilizzare il **modulo di contatto** sul sito, in quanto abbiamo una persona dedicata a tempo pieno (<https://www.collectedbylexmark.com/contact>).

o scrivere un'e-mail a: printers@collectedbylexmark.com

b- Avete un **problema logistico** (ad esempio, la stampante non è stata ritirata alla data indicata):

Potete anche utilizzare il **modulo di contatto e selezionare le preoccupazioni per la consegna/il TakeBack.**

oppure scrivete direttamente al nostro team di assistenza Kuehne Nagel: knlux.reverselogistics@kuehne-nagel.com