

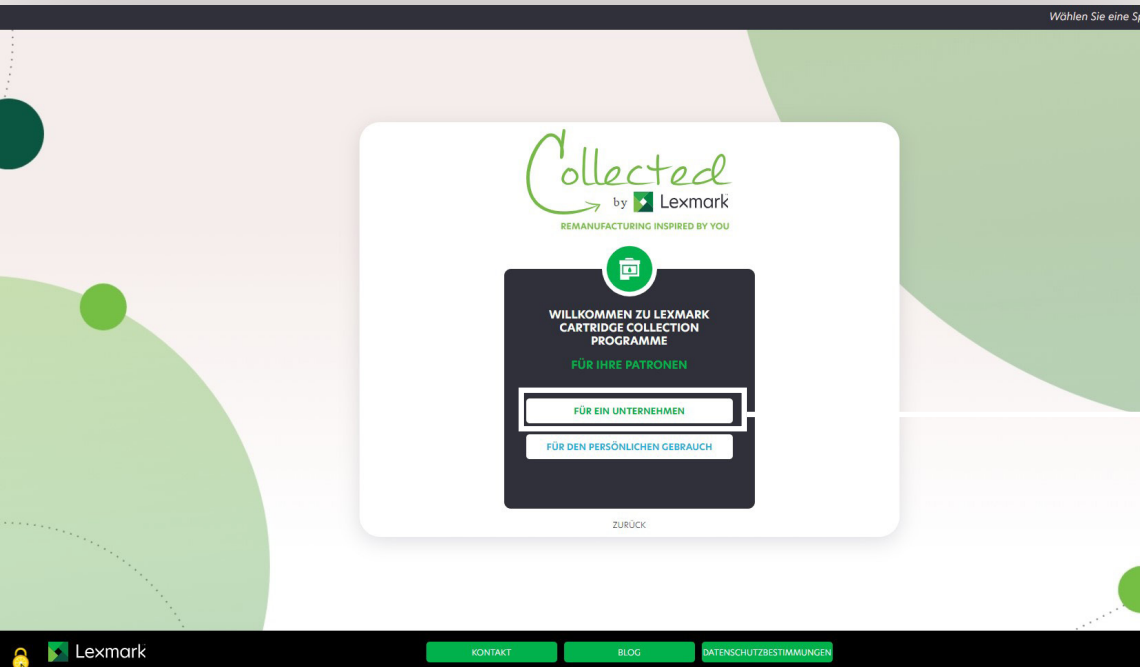


BENUTZERHANDBUCH

INHALT

MEIN PASSWORD VERGESSEN	5
REGISTRIERUNG	7
DASHBOARD	8
MEIN PROFIL	9
MEINE STANDORTE	10
MEIN TEAM	14
CONTAINER BESTELLEN	17
ABHOLUNG ANFORDERN	26
BESTELLVERLAUF	33
BERICHTERSTATTUNG	35
HABEN SIE FRAGEN?	36
HILFEMELDUNGEN	37
Zusammenfassung der Ressourcen	38

EINLOGGEN / ANMELDEN



Um sich in Ihr Unternehmenskonto einzuloggen oder sich zu registrieren, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "**FÜR MEIN UNTERNEHMEN**".

EINLOGGEN / ANMELDEN

Wählen Sie eine Sprache DE

Collected by Lexmark

ANMELDEN BEI SIE DAS LEXMARK DRUCKKASSETTEN-RÜCKGABEPROGRAMM FÜR EIN UNTERNEHMEN

Ihre E-Mail-Adresse

Ihr Passwort

Angemeldet bleiben

ANMELDEN

Passwort vergessen?

Nein, ich habe kein Konto NEUEN ACCOUNT ERSTELLEN

Sie brauchen Hilfe? DOWNLOAD DES ENGLISCHEN BENUTZERHANDBUCHS LCCP

ZURÜCK

Um sich in Ihr Konto einzuloggen, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und das gewählte Passwort ein. Klicken Sie dann auf "**ANMELDEN**".

Um ein neues Unternehmen anzumelden, **wenn Sie LCCP noch nie benutzt haben**, klicken Sie auf "**Neues Konto erstellen**".

Hinweis: Um einen neuen Standort zu einem bereits bestehenden hinzuzufügen oder ein Unternehmensprofil zu aktualisieren, verwenden Sie nicht die Schaltfläche "Anmelden". Sie müssen eine Verbindung herstellen und nach der Verbindung zu **Meine Standorte** gehen.

MEIN PASSWORT VERGESSEN

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

PASSWORT VERGESSEN



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

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

Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

PASSWORT VERGESSEN

Wenn Ihr Unternehmen bereits registriert ist und Sie Ihr Passwort noch nicht aktiviert haben / oder wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf "**Passwort vergessen?**" auf der Startseite.

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

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

REGISTRIERUNG

Erinnerung - Einzelstandort (nur wenn noch nicht registriert)

REGISTRIEREN

WILLKOMMEN IM PROGRAMM COLLECTED BY LEXMARK

Erstellen Sie Ihr Kundenkonto. Einfach die Formularfelder ausfüllen und Sie erhalten Zugang zu **all** Ihren Diensten auf Collected by Lexmark.

Sie haben schon ein Konto? [Anmelden](#)

IHR PROFIL

Name*

Vorname*

E-Mail*▲

IHR UNTERNEHMEN

Name des Unternehmens *

MPS Kunde

Ein MPS Kunde ist ein Kunde, der einen Managed Print Service Vertrag mit Lexmark hat.

Unternehmenstyp *

Geben Sie Ihre Adresse ein *

- Alexanderplatz Berlin, Allemagne
 - Alexander City Alabama, États-Unis
 - Alexander Springs Floride, États-Unis
 - Alexander Arkansas, États-Unis
 - Alexander Heights Australie-Occidentale, Australie
- powered by Google

Hausnummer

Straße*

Für die Registrierung eines neuen Unternehmens müssen Sie dieses **Formular** mit Ihrem **persönlichen Daten** und den **Informationen über das Unternehmen** ausfüllen.

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

Sobald Sie einen der folgenden API-Vorschläge ausgewählt haben, können Sie die Adresse ändern, wenn sie falsch ist.

REGISTRIERUNG

Erinnerung - Multisite-Verbindung (nur wenn noch nicht registriert)

TEMPLATE EXAMPLE								
COMPANY NAME	DEPARTMENT	Tax code (codice fiscale is compulsory for Italy)	MPS Contract Yes or No	street N°	STREET	ZIPCODE	CITY	COUNTRYCODE
Test 1 company	DI PERAZZOLI PATRIZIO E MC		Yes	14	Via bellini	06073	Nice	FR
Test 2 Company			No	28	TREVOR HOUSE, COMMERCIAL	GU21 6EN	WOKING, SURREY	GB
Test 3 company	Marketing			4	Bulevardul General Vasile Milea	61344	Bucuresti	RO

TEMPLATE TO FILL IN								
COMPANY NAME	DEPARTMENT	Tax code - optional in the EU (compulsory for Italy)	MPS contract Yes or No	Street Number	STREET	ZIPCODE	CITY	COUNTRYCODE
FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN
FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN
FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN
FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN
FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN
FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN
FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN	FILL IN

Bitte fordern Sie die Vorlage für den Massupload von Excel-Dateien über das Kontaktformular des Standortes oder über Ihren Lexmark Vertriebsmitarbeiter an.

DASHBOARD

Nach der Anmeldung können Sie auf Ihr **Dashboard**.

Über das Menü links können Sie auf der Plattform navigieren.

The screenshot shows the user dashboard for 'Collected by Lexmark'. The header features the logo 'Collected by Lexmark' and the tagline 'REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.' with a network diagram. On the right, there are links for 'CUSTOMER SERVICE CBL' and 'ABMELDEN'. The left sidebar contains a navigation menu with items: Admin, Dashboard, Behälter Bestellen, Eine Abholung Anfordern, Mein Profil, Meine Betriebe, Historie, Reporting, Über das Programm, Häufig gestellte Fragen, Kontakt, and Blog. The main content area is titled 'MEIN PROFIL' and includes a notification: 'Um das Profil eines Mitglieds zum Unternehmen hinzuzufügen, gehen Sie zu « Meine Betriebe » oben « Mein Kontakt ».' Below this, it states 'Sie können Ihre persönlichen Daten direkt hier ändern.' and lists 'MEINE INFORMATIONEN' with fields for Name (CBL), Vorname (Customer Service), E-Mail (contact@collectedbylexmark.com), Telefon (760576219), Mobiltelefon (0634598018), Passwort (masked), Ihre Tätigkeit/Funktion, Sie vertreten, and Eine Sprache auswählen (DE).

MEIN PROFIL

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

CUSTOMER SERVICE CBL

ABMELDEN

MEIN PROFIL

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

Sie können Ihre persönlichen Daten direkt hier ändern.

MEINE INFORMATIONEN

Name	CBL	
Vorname	Customer Service	
E-Mail	contact@collectedbylexmark.com	
Telefon	760576219	
Mobiltelefon	0634598018	
Passwort	••••	
Ihre Tätigkeit/Funktion		
Sie vertreten		
Eine Sprache auswählen	DE	

Falls erforderlich, können Sie die Lieferinformationen Ihres Profils ändern, indem Sie auf das grüne Symbol.

Ihre Informationen werden automatisch aktualisiert.

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

MEINE STANDORTE

The screenshot shows the 'MEINE BETRIEBE' (My Companies) section of the CollecteD website. The header includes the CollecteD logo, the tagline 'REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.', and user options like 'CUSTOMER SERVICE C2L' and 'ABMELDEN'. The main content area features a search form with the following fields: 'TEST' (pre-filled), 'Straße', 'Postleitzahl', 'id', 'Stadt', 'Land' (with a dropdown arrow), and 'E-Mail'. Below the form is a 'Fortgeschrittene Suche' dropdown. A button labeled 'EINEN BETRIEB HINZUFÜGEN' is visible, along with a note: 'Bevor Sie eine neue Website erstellen, suchen Sie bitte, ob sie nicht bereits auf der Plattform existiert. Dadurch werden doppelte Konten vermieden.' Below this is a table header 'IHRE BETRIEBE' with a count of '2' and a refresh icon. The table content is mostly blurred, but a 'MEIN TEAM' button and a close button are visible at the bottom right.

Sie können mit der verbesserten Suchmaschine nach einer spezifischen Standort suchen.

Sie können mithilfe des Namens, der Straße, der Postleitzahl, der Unternehmens-ID, der Stadt, dem Ländercode oder der E-Mail-Adresse nach einem Standort suchen. Die Suchmaschine ist dieselbe für die Bestell-, Abhol- und Bestellverlaufsseiten.

MEINE STANDORTE

The screenshot displays the 'MEINE STANDORTE' (My Locations) interface. At the top, there is a button 'EINEN BETRIEB HINZUFÜGEN' (Add Business) and a notification: 'Bevor Sie eine neue Website erstellen, suchen Sie bitte, ob sie nicht bereits auf der Plattform existiert. Dadurch werden doppelte Konten vermieden.' Below this, a summary shows 'IHRE BETRIEBE 2' (Your Businesses 2) and '1 - 2 von 2' (1 - 2 of 2). A table lists the businesses with columns for ID, Name, Postleitzahl / Stadt (Postal Code / City), and Kontakt (Contact). Each row has a green 'MEIN TEAM' button and a red 'X' delete button. A modal form titled 'EINEN BETRIEB HINZUFÜGEN' is open, containing fields for 'Name des Unternehmens*' (Company Name), 'MPS Kunde' (MPS Customer) with a checkbox, 'Unternehmenstyp*' (Company Type) with a dropdown menu set to 'Zentrale', and 'Geben Sie Ihre Adresse ein*' (Enter your address) with a text input field containing 'z. B. 64, rue de Dunkerque - bot. B, 75009 Paris'. A 'BESTÄTIGEN' (Confirm) button is at the bottom of the modal.

Wenn Sie auf Meine Standorte klicken, werden alle von Ihnen verwalteten Unternehmen angezeigt.

Sie können ein Unternehmen löschen, indem Sie auf das rote Kreuz klicken, oder fügen Sie ein neues Unternehmen hinzu, indem Sie auf "**EINEN NEUEN STANDORT HINZUFÜGEN**" klicken. Sie müssen lediglich den Namen und die Adresse des neuen Unternehmens angeben. Google API wird automatisch Adressen vorschlagen, und wenn Sie eine auswählen, wird sie automatisch ausgefüllt.

MEINE STANDORTE

Sie können die Details Ihres Unternehmens einsehen, indem Sie auf den **Pfeil oder MEHR SEHEN**, klicken, der sich links neben Ihrem Firmennamen befindet.

Sie können Ihre Liefer- und Abholinformationen einsehen oder aktualisieren: Klicken Sie hierzu auf "**Einsehen/Ändern**".

Diese Informationen sind wichtig, um unsere Spediteure zu informieren. Sie können Türcodes eingeben, spezifische lokale Kontaktinformationen wie Empfangsmitarbeiter, benötigte Dokumente usw.

The screenshot displays a user interface for managing company locations. It features a header with a dropdown menu labeled 'MEHR SEHEN' (More) next to the company ID '319785'. The main content is organized into columns for different company details: 'TEST COMPANY 1 - TESTEST' (ID: 75011 PARIS), 'CUSTOMER SERVICE CBL', and 'MEIN TEAM' (My Team). The 'TEST COMPANY 1 - TESTEST' column includes fields for 'Adresse' (Address), 'Lieferdaten' (Delivery Data), and 'Infos zur Abholung' (Pickup Information), each with a green checkmark and a link to 'Anzeigen / Ändern' (View / Edit). The 'CUSTOMER SERVICE CBL' column shows a table of service metrics with columns for 'Bestand' (Inventory), 'Bestellung läuft' (Order in Progress), and 'Abholung läuft' (Pickup in Progress), each with sub-columns for 'S', 'XL', 'M', 'EB', and 'L'. The 'MEIN TEAM' column has a red 'X' icon. A white box highlights the 'MEHR SEHEN' dropdown in the top left, and another white box highlights the 'Anzeigen / Ändern' link for 'Infos zur Abholung'.

MEHR SEHEN	319785	TEST COMPANY 1 - TESTEST	75011 PARIS	CUSTOMER SERVICE CBL	MEIN TEAM	X	
Adresse	✓ Anzeigen / Ändern	E-Mail	contact@collectedbylexmark.com	Bestand	S 0	M 0	L 0
Lieferdaten	✓ Anzeigen / Ändern	Telefon	760576219	Bestellung läuft	XL 0	EB 0	Wp 0
Infos zur Abholung	✓ Anzeigen / Ändern			Abholung läuft	S 0	M 0	L 0
					XL 0	EB 0	Wp 0

MEINE STANDORTE

TEST COMPANY 1 - TESTEST

Hauptkontakt Adresse Lieferdaten Informationen zur Abholung

Kopieren Sie die Hauptadresse des Unternehmens

Adresse*	7 Rue du Chemin Vert	Stadt*	Paris
Postleitzahl*	75011	Land*	FR-France
Steuercode	101	E-Mail	
Türcode	z. B. 64A38	Besondere Öffnungszeiten	contact@collectedbylexmark.com
Stockwerk	z. B. 3. Stockwerk	Dokumente werden vorgelegt	z. B. Ausweis an der Rezeption vorlegen
Hauptkontakt	Customer Service CBL	Sonstige	z. B. spezifisch Parkplätze vor der angegebenen Adresse
Telefon			

Ich möchte die Informationen zu meinem Betrieb ändern

REGISTRIEREN

Nachdem Sie auf "Sehen/Ändern" geklickt haben, können Sie einige spezifische Informationen ausfüllen, um die Anlieferung/Abholung Ihrer Container zu erleichtern: spezifische Adresse, Türcode, bestimmte Öffnungszeiten.

Um eine Abholung anzufordern, muss eine Adresse angegeben sein. Wenn die Abholinformationen mit den Lieferinformationen übereinstimmen, können Sie das Kontrollkästchen „Hauptadresse des Unternehmens kopieren“ aktivieren.

MEIN TEAM

The screenshot displays the 'MEIN TEAM' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with the text 'REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.' and a user profile icon. Below this, a blue header bar reads 'MEIN TEAM - TEST COMPANY 1 TESTEST'. The main content area is titled 'MEIN TEAM (2)' and features a search bar with fields for 'Vorname', 'Name', 'Telefon', and 'E-Mail'. Below the search bar, there is a filter dropdown set to 'Name'. A table lists two team members:

Name	Role	Contact	Action
Customer Service	CBL	contact@collectedbylexmark.com	✕
User	TEST	testmail52@yopmail.com	✕

Below the table, there is a section titled 'EINEN BENUTZER HINZUFÜGEN' with a sub-header 'Einen bestehenden Nutzer zu dem Team hinzufügen'. This section includes a search bar with fields for 'Vorname', 'Name', 'Telefon', and 'E-Mail'. At the bottom, there is a section for 'ERGEBNISSE' with a filter dropdown set to 'Name' and a count of '1 - 0 von 0'.

Klicken Sie auf "**MEIN TEAM**": eine neue Seite erscheint.

Wenn Sie der Hauptansprechpartner sind, erkennen Sie dies an dem gelben Stern.

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

Ein Unternehmen = ein Team aus mehreren Mitgliedern.

MEIN TEAM

EINEN BENUTZER HINZUFÜGEN

Einen bestehenden Nutzer zu dem Team hinzufügen

<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Telefon"/>	<input type="text" value="E-Mail"/>
---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

0 ERGEBNISSE

Filtern nach : Name ▾

**BENUTZER ERSTELLEN,
WENN DER BENUTZER
NICHT BEREITS EXISTIERT**

1 - 0 von 0

Suchen Sie zuerst, ob er/sie noch nicht in der Datenbank registriert ist.

Wenn nicht, klicken Sie bitte auf " BENUTZER ERSTELLEN..."

Bitte beachten Sie, dass Sie nur Benutzer mit demselben Domännennamen suchen können (e.g.@lexmark.com).

MEIN TEAM

• ZURÜCK ZU MEINEN BETRIEBEN MEIN TEAM - TEST COMPANY 1 TESTEST

EINEN NUTZER ANLEGEN

Einen neuen Nutzer zu diesem Team hinzufügen

Vorname Name Tel-Code Telefon E-Mail

Ist dieser Benutzer der Hauptansprechpartner des Unternehmens?
?

EINEN

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

Wenn Sie den Benutzer zum Hauptansprechpartner machen wollen (derjenige mit dem **gelben Stern**), müssen Sie das Kästchen "Ist der Benutzer der Hauptansprechpartner des Unternehmens?" aktivieren "

CONTAINER BESTELLEN

Collected by Lexmark

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

CUSTOMER SERVICE CBL ABMELDEN

BEHÄLTER BESTELLEN

Bestellen Sie Ihre Container sorgfältig, bevor Sie eine neue Abholung anfordern. In den meisten Ländern beträgt die Vorlaufzeit der Bestellung etwa 10 Werktage. Das von Lexmark gesammelte Programm hilft Unternehmen, 100% ihrer Lexmark-Patronen wiederzuverwenden / zu recyceln. Als Benutzer des Programms Collected by Lexmark spielen Sie eine aktive Rolle in der Kreislaufwirtschaft: Ihre Box sollte nur Patronen der Marke Lexmark enthalten.

1 BESTELLEN 2 CONTAINER-AUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 CART-ZUSAMMENFASSUNG 5 AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

WÄHLEN SIE IHRE WEBSITE

FORSCHUNG

Nach Betriebsname suchen Straße Postleitzahl Id Bestand

Stadt Land E-Mail

Klicken Sie auf " **Container bestellen** ": Wenn Sie viele Standorte haben, können Sie diese nach Firmenname, Adresse, Stadt usw. suchen

CONTAINER BESTELLEN

WÄHLEN SIE IHRE WEBSITE

FORSCHUNG

TEST Straße Postleitzahl Id Bestand

Stadt Land E-Mail

IHRE BETRIEBE 2 ? | Um eine neue Betriebe hinzufügen, gehen Sie zu « Meine Betriebe » ✕

1 - 2 von 2 10

ID	Name	Postleitzahl / Stadt	M	OB	Punkte	
MEHR SEHEN			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	<input type="button" value="DIESE SEITE AUSWÄHLEN"/>
MEHR SEHEN			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	<input type="button" value="DIESE SEITE AUSWÄHLEN"/>

Alle Ihre Standorte werden angezeigt. Wählen Sie Ihren Standort aus und klicken Sie auf «**DIESEN STANDORT AUSWÄHLEN**» (blaues Quadrat).

CONTAINER BESTELLEN

IHRE BETRIEBE 2 ? | Um eine neue Betriebe hinzufügen, gehen Sie zu « Meine Betriebe ». ✕

ID	Name	Postleitzahl / Stadt	Punkte	
MEHR SEHEN	319785	TEST COMPANY 1 - TESTEST	75011 Paris	M 0 OB 0 DIESE SEITE AUSWÄHLEN
MEHR SEHEN	318677	TEST	75018 Paris	M 0 OB 0 DIESE SEITE AUSWÄHLEN

Sie können die Nummer jedes Containertyps sehen, den Sie auf Lager haben (abhängig von der Zuteilung nach Land). Wenn Sie zwei Zahlen sehen, z. B. 1+1, bedeutet dies, dass Sie 1 Container auf Lager haben und 1 Container in Bearbeitung ist (noch nicht bestätigt).

CONTAINER BESTELLEN

The screenshot displays the user interface of the 'Collected by Lexmark' application. At the top, the slogan 'REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.' is visible. The navigation menu on the left includes 'Admin', 'Dashboard', 'Behälter Bestellen', and 'Eine Abholung Anfordern'. The main content area features a progress bar for 'BEHÄLTER BESTELLEN' with five steps: 1. BESTELLEN (highlighted in blue), 2. CONTAINER-AUSWAHL, 3. ADRESSAUSWAHL, 4. CART-ZUSAMMENFASSUNG, and 5. AUFTRAGSBESTÄTIGUNG. The top right corner contains 'CUSTOMER SERVICE CBL' and 'ABMELDEN' buttons.

Dank der erweiterten Bestellleiste können Sie sehen, wo Sie sich im Bestellvorgang befinden.

CONTAINER BESTELLEN

1 BESTELLEN 2 CONTAINER-AUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 CART-ZUSAMMENFASSUNG 5 AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

WÄHLEN SIE DIE CONTAINER AUS, DIE SIE FÜR DIESE WEBSITE BESTELLEN MÖCHTEN

Verwaltungsanschrift
Lieferadresse

Kontakt
E-Mail
Telefon

Customer Service CBL
contact@collectedbylexmark.com
760576219

M
MITTLERER BEHÄLTNER
10 PATRONE
HÖCHSTGEWICHT 30KGS
- 0 +

OB
OFFICE BOX
20 PATRONE
HÖCHSTGEWICHT 30KGS
- 1 +

4*OB
CHARGE VON 4 OFFICE BOXES
4*20 = 80 PATRONE
HÖCHSTGEWICHT 120KGS
- 0 +

IN DEN WARENKORB LEGEN
ZURÜCK

Oben sehen Sie Ihre Unternehmensinformationen, unten können Sie die Container auswählen, die Sie für Ihr Unternehmen bestellen möchten (**maximal 5 Container pro Größe und pro Bestellung**). Klicken Sie auf "**ZUM WARENKORB HINZUFÜGEN**". Ihre Bestellung wird in einen Einkaufswagen gelegt (sie ist noch nicht abgeschlossen).

Die M&L-Boxen können in bestimmten Ländern nicht mehr bestellt werden (Bitte beachten Sie den [Blogbeitrag für weitere Informationen](#)) Wenn die M&L-Boxen aufgebraucht sind, werden sie durch Boxen im Standardformat ersetzt: OB und batch4OB, die Sie frei bestellen und abholen können.

CONTAINER BESTELLEN

BEHÄLTER BESTELLEN

1 BESTELLEN 2 CONTAINER-AUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 CART-ZUSAMMENFASSUNG 5 AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

WÄHLEN SIE EINE LIEFERADRESSE

Wählen Sie unterhalb der Adresse, indem Sie auf "An diese adresse liefern" klicken, oder fügen Sie eine neue Lieferadresse hinzu.

Bitte füllen Sie ein Maximum an Informationen aus, damit Ihre Container gut geliefert werden.
Sie können Informationen wie den digitalen Code, die Telefonnummer Ihres lokalen Ansprechpartners oder die bevorzugten Lieferzeiten angeben.

VERWALTUNGSANSCHRIFT

TEST 11
Customer Service CBL
6 Rue des Gravilliers
Paris
75003
France

INFORMATIONEN FÜR DEN SPEDITEUR
LIEFERDATEN

🔍 Sie können zusätzliche Anweisungen geben, indem Sie auf "Ändern" klicken (z. B. den Code der Treppe oder der Tür).

? **CONTROLEER DE INFORMATIE VAN MIJN KANTOOR**

ZURÜCK

Bei der ersten Bestellung muss der Kunde die bei der Registrierung angegebene Adresse bestätigen, indem er auf die Schaltfläche **"Informationen meines Büros überprüfen"** klickt.

CONTAINER BESTELLEN

BEHÄLTER BESTELLEN



WÄHLEN SIE EINE LIEFERADRESSE

Wählen Sie unterhalb der Adresse, indem Sie auf "An diese adresse liefern" klicken, oder fügen Sie eine neue Lieferadresse hinzu.

*Bitte füllen Sie ein Maximum an Informationen aus, damit Ihre Container gut geliefert werden.
Sie können Informationen wie den digitalen Code, die Telefonnummer Ihres lokalen Ansprechpartners oder die bevorzugten Lieferzeiten angeben.*

VERWALTUNGSANSCHRIFT

TEST 11
Customer Service CBL
6 Rue des Gravilliers
Paris
75003
France



LIEFERADRESSE DES UNTERNEHMENS

TEST 11
6 Rue des Gravilliers
Paris
75003
FR

INFORMATIONEN FÜR DEN SPEDITEUR

LIEFERDATEN

ÄNDERN

AN DIESE ADRESSE LIEFERN

ÄNDERN

ZURÜCK

Sie können zusätzliche Anweisungen geben, indem Sie auf "Ändern" klicken (z. B. den Code der Treppe oder der Tür).

Wenn Ihre Lieferadresse mit Ihrer registrierten Verwaltungsadresse übereinstimmt, klicken Sie auf **"LIEFERN AN DIESE ADRESSE"**. Ihre Bestellung wird in einen Einkaufswagen gelegt (sie ist noch nicht abgeschlossen). Wenn nicht, klicken Sie bitte auf **"ÄNDERN"**.

CONTAINER BESTELLEN

BEHÄLTER BESTELLEN



IHRE WARENKORB-ZUSAMMENFASSUNG

Bitte vergewissern Sie sich, dass Ihre Lieferinformationen auf dem neuesten Stand sind und dass Sie die richtigen Behälter für den Verbrauch Ihrer Patronen ausgewählt haben.



WICHTIGE LOGISTISCHE INFORMATIONEN

Verdecken oder verbergen Sie nicht die Kostennummer-ID (Etikett mit Strichcode auf dem Behälter), überfüllen Sie den Behälter nicht, der Deckel muss leicht zu schließen sein, verpacken Sie die leeren Kassetten in die Kartons, bevor Sie sie in den Behälter legen, verpacken Sie nur leere Lexmark Verbrauchsmaterialien, kein anderer Abfall kann transportiert werden, lagern Sie den Karton an einem trockenen Ort.

ID	Name	Lieferadresse	Punkte	
291316	TEST 11		OB 1	ÄNDERN

[EINE BESTELLUNG FÜR EINEN ANDEREN STANDORT HINZUFÜGEN](#) [BESTÄTIGEN BESTELLUNG](#)

[ZURÜCK](#)

Das Gleiche können Sie für jedes Unternehmen tun, das Sie leiten. Damit wird der Warenkorb gefüllt. Dazu klicken Sie bitte auf "**EINEN AUFTRAG FÜR EINEN ANDEREN STANDORT HINZUFÜGEN**"; wenn nicht, klicken Sie auf "**BESTELLUNG BESTÄTIGEN**".

CONTAINER BESTELLEN

BEHÄLTER BESTELLEN



IHR AUFTRAG WURDE BERÜCKSICHTIGT

Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail mit der Zusammenfassung Ihrer Bestellung.
Sie haben 4 Stunden Zeit, um aus dem Geschichtsbereich zu stornieren.
In den meisten Ländern beträgt die Bestellvorlaufzeit 10 Arbeitstage für die Lieferung.

HISTORIE

DASHBOARD

Die Bestellung ist nun abgeschlossen.
Sie erhalten dann eine E-Mail mit Ihren Bestelldaten. **Bitte beachten Sie, dass Sie bei Bedarf 4 Stunden Zeit haben, um Ihre Bestellung zu stornieren, siehe > (siehe Seite Bestellverlauf).**

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

Collecteol by Lexmark

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

CUSTOMER SERVICE CIB ABMELDEN

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

Bestellen Sie Ihre Container sorgfältig, bevor Sie eine neue Abholung anfordern. In den meisten Ländern beträgt die Vorlaufzeit der Bestellung ca. 5 Werktage. Das von Lexmark gesammelte Programm hilft Unternehmen, 100% ihrer Lexmark-Patronen wiederzuverwenden / zu recyceln. Als Benutzer des Programms Collecteol by Lexmark spielen Sie eine aktive Rolle in der Kreislaufwirtschaft.

Bevor Sie eine Abholung anfordern, stellen Sie sicher, dass die Kiste gut gefüllt, aber nicht überladen ist. Die Schachtel sollte nur Patronen der Marke Lexmark enthalten.

1 ABHOLUNG 2 CONTAINER-AUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 CART-ZUSAMMENFASSUNG 5 ABHOLBESTÄTIGUNG

WÄHLEN SIE IHRE WEBSITE

FORSCHUNG

SITE TEST | Straße | Postleitzahl | Id |
Stadt | Land | E-Mail

IHRE BETRIEBE 1 | Um eine neue Betriebe hinzufügen, gehen Sie zu » Meine Betriebe »

ID	Name	Postleitzahl / Stadt	Punkte
291302	SITE TEST	1000 Bruxelles	0

DIESE SEITE AUSWÄHLEN

Der Abholvorgang ist recht ähnlich. Klicken Sie auf "Abholung anfordern": Alle Ihre Standorte werden angezeigt.

Klicken Sie auf: **"DIESEN STANDORT AUSWÄHLEN"**

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

The screenshot displays the 'Collected by Lexmark' web interface. The top navigation bar includes the logo, the slogan 'REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.', and user options like 'CUSTOMER SERVICE CBL' and 'ABMELDEN'. A left sidebar lists navigation items: 'Admin', 'Dashboard', 'Behälter Bestellen', and 'Eine Abholung Anfordern'. The main content area features a progress bar for 'EINE ABHOLUNG ANFORDERN' with five steps: 1. ABHOLUNG (highlighted in green), 2. CONTAINER-AUSWAHL, 3. ADRESSAUSWAHL, 4. CART-ZUSAMMENFASSUNG, and 5. ABHOLBESTÄTIGUNG.

Dank der erweiterten Abholleiste können Sie sehen, wo Sie sich im Bestellvorgang befinden.

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

REMANUFACTURING INSPIRED BY YOU.

CUSTOMER SERVICE CBL ABMELDEN

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

1 ABHOLUNG 2 CONTAINER-AUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 CART-ZUSAMMENFASSUNG 5 ABHOLBESTÄTIGUNG

WÄHLEN SIE DIE CONTAINER AUS, DIE SIE FÜR DIESE WEBSITE ZUR ABHOLUNG ANFORDERN MÖCHTEN

Verwaltungsanschrift: 56 Avenue des Arts, 1000 Bruxelles Belgium
Abholadresse

Kontakt: Customer Service CBL
E-Mail: contact@collectedbylexmark.com
Telefon: 760576219

OFFICEBOX
20 PATRONE
MÖCHTIGESTEWICHT: 30KG
- 1 +

ABHOLUNG BESTÄTIGEN
ZURÜCK

Oben sehen Sie Ihre Unternehmensinformationen, unten können Sie die Container auswählen, die Sie für Ihr Unternehmen bestellen möchten (**maximal 5 Container pro Größe und pro Bestellung**).

Klicken Sie auf "**ABHOLUNG BESTÄTIGEN**". Ihre Bestellung wird in einen Einkaufswagen gelegt (sie ist noch nicht abgeschlossen).

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

1 2 3 4 5

ABHOLUNG CONTAINER-AUSWAHL ADRESSAUSWAHL CART-ZUSAMMENFASSUNG ABHOLBESTÄTIGUNG

WÄHLEN SIE EINE ABHOLADRESSE AUS

Wählen Sie unterhalb der Adresse, indem Sie auf "An dieser Adresse abholen" klicken, oder fügen Sie eine neue Abholadresse hinzu

*Bitte geben Sie ein Maximum an Informationen ein, damit Ihre Container vom Spediteur gut abgeholt werden. Sie können Informationen wie den digitaler Code, die Telefonnummer Ihres lokalen Kontakts oder die bevorzugten Stunden für die Abholung angeben.
Sie können Informationen wie den digitaler Code, die Telefonnummer Ihres lokalen Kontakts oder die bevorzugten Stunden für die Abholung angeben.*

VERWALTUNGSANSCHRIFT

SITE TEST
Customer Service CBL
54 Avenue des Arts
Bruxelles
1000
Belgium

?

CONTROLEER DE INFORMATIE VAN MIJN KANTOOR

ZURÜCK

? Sie können weitere Anweisungen geben, indem Sie auf «Anderen» klicken (z. B. Ihren Treppen- oder Türcode).

INFORMATIONEN FÜR DEN SPEDITEUR

INFORMATIONEN ZUR ABHOLUNG

Bei der ersten Abholung muss der Kunde die bei der Registrierung angegebene Adresse bestätigen, indem er auf die Schaltfläche "**Prüfen Sie die Informationen meines Büros**".

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

1 ABHOLUNG 2 CONTAINER-AUSWAHL 3 ADRESSAUSWAHL 4 CART-ZUSAMMENFASSUNG 5 ABHOLBESTÄTIGUNG

WÄHLEN SIE EINE ABHOLADRESSE AUS

Wählen Sie unterhalb der Adresse, indem Sie auf "An dieser Adresse abholen" klicken, oder fügen Sie eine neue Abholadresse hinzu

Bitte geben Sie ein Maximum an Informationen ein, damit Ihre Container vom Spediteur gut abgeholt werden. Sie können Informationen wie den digitaler Code, die Telefonnummer Ihres lokalen Kontakts oder die bevorzugten Stunden für die Abholung angeben.
Sie können Informationen wie den digitaler Code, die Telefonnummer Ihres lokalen Kontakts oder die bevorzugten Stunden für die Abholung angeben.

VERWALTUNGSANSCHRIFT SITE TEST Customer Service CBL 56 Avenue des Arts Bruxelles 1000 Belgium	ABHOLADRESSE DES UNTERNEHMENS SITE TEST 56 Avenue des Arts Bruxelles 1000 BE	INFORMATIONEN FÜR DEN SPEDITEUR INFORMATIONEN ZUR ABHOLUNG ÄNDERN
--	--	---

[?](#)

AN DIESER ADRESSE ABHOLEN

[ÄNDERN](#) [ZURÜCK](#)

? Sie können weitere Anweisungen geben, indem Sie auf «Ändern» klicken (z. B. Ihren Treppen- oder Türcode). ✕

Wenn Ihre Abholadresse mit Ihrer registrierten Verwaltungsadresse übereinstimmt, klicken Sie auf **"AN DIESER ADRESSE ABHOLEN"**. Ihre Bestellung wird in einen Einkaufswagen gelegt (sie ist noch nicht abgeschlossen). Falls nicht, klicken Sie bitte auf **"ÄNDERN"**

EINE ABHOLUNG ANFORDERN


EINE ABHOLUNG ANFORDERN



1 2 3 4 5

ABHOLUNG CONTAINER-AUSWAHL ADRESSAUSWAHL CART-ZUSAMMENFASSUNG ABHOLBESTÄTIGUNG

IHRE WARENKORB-ZUSAMMENFASSUNG

Bitte vergewissern Sie sich, dass Ihre Lieferinformationen auf dem neuesten Stand sind und dass Sie die richtigen Behälter für den Verbrauch Ihrer Patronen ausgewählt haben.

 **WICHTIGE LOGISTISCHE INFORMATIONEN**
Verdecken oder verbergen Sie nicht die Kastnummer-ID (Etikett mit Strichcode auf dem Behälter), überfüllen Sie den Behälter nicht, der Deckel muss leicht zu schließen sein, verpacken Sie die leeren Kassetten in die Kartons, bevor Sie sie in den Behälter legen, verpacken Sie nur leere Lexmark Verbrauchsmaterialien, kein anderer Abfall kann transportiert werden, lagern Sie den Karton an einem trockenen Ort.

ID	Name	Abholadresse	Punkte	
291302	SITE TEST	56 Avenue des Arts 1000 Bruxelles BE	 1	ÄNDERN 

[EINEN PICKUP FÜR EINEN ANDEREN STANDORT HINZUFÜGEN](#) [ABHOLUNG BESTÄTIGEN](#)

ZURÜCK

Das Gleiche können Sie für jedes Unternehmen tun, das Sie leiten. Damit wird der Warenkorb gefüllt. Dazu klicken Sie bitte auf "**ABHOLUNGFÜR EINEN ANDEREN STANDORT HINZUFÜGEN**"; wenn nicht, klicken Sie auf "**ABHOLUNG BESTÄTIGEN**".

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

EINE ABHOLUNG ANFORDERN



IHR ABHOLAUFTRAG WURDE BERÜCKSICHTIGT

Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail mit der Zusammenfassung Ihres Abholauftrags.
Sie haben 4 Stunden Zeit, um aus dem Geschichtsbereich zu stornieren.
In den meisten Ländern beträgt die Vorlaufzeit für die Abholung 5 Tage der offenen Tür.

HISTORIE

DASHBOARD

Die ABHOLUNG ist nun abgeschlossen.

Sie erhalten dann eine E-Mail mit Ihren Bestelldaten.

Bitte beachten Sie, dass Sie bei Bedarf 4 Stunden Zeit haben, um Ihre Anfrage zu stornieren > (siehe Seite Bestellverlauf).

BESTELLVERLAUF

HISTORIE

Die Historie berücksichtigt Bestellungen und Abholungen seit 2018.

Der Verlauf erlaubt es Ihnen, Ihre aktuellen und bisherigen Bestellungen einzusehen und Ihre Bestellung / Abholung zu stornieren. Sie haben 4 Stunden, nachdem Sie die Bestellung / Abholung angeordnet haben, um es zu annullieren.

Finden Sie Ihre globalen Daten in dem "Reporting" Tab des Menüs.

FORSCHUNG

Nach Betriebsname suchen Straße Postleitzahl Trackingnummer

Stadt Land E-Mail ID

▲ Einfache Suche ▲

Status

Anfrage	Läuft	Bestätigt	Versickt	Storniert	Geliefert
Abholung					Vom Kunden verweigert
Bestellung	Abgeholt	In Wartestellung	Gescheitert	Vom Kunden verweigert	Vom Netzbetreiber abgelehnt

Datum der Anfrage
Von **z.b. 31.12.2019** bis **z.b. 01.01.2019**

Der Abschnitt Bestellverlauf gibt Ihnen einen Überblick über alle Ihre Bestellungen und Abholaufträge. Sie können die verschiedenen Filter verwenden, um einen bestimmten Auftrag/Abholauftrag zu finden.

Ausstehend: Der Auftrag/Die Abholung wurde noch nicht in unserem Logistik-IT-System angelegt.

Bestätigt: Der Auftrag/Die Abholung wurde für das Logistikteam erstellt

Versendet: Die Bestellung/Die Abholung wurde geplant

Storniert: Der Auftrag/Die Abholung wurde nicht erstellt

Ausgeliefert: Die Bestellung wurde ausgeliefert

Abgeholt: Die Abholung ist erfolgt


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


Vom Kunden abgelehnt: Die Abholung konnte nicht erfolgen, weil der Kunde das Logistikteam nicht kontaktiert hat, um seine Anweisungen zu geben (knlux.lccp_reverselogistics@kuehne-nagel.com).


Vom Spediteur abgelehnt: Die Abholung konnte nicht erfolgen, weil es nichts zu holen gab.






















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

BESTELLVERLAUF

IHRE BETRIEBE 965 

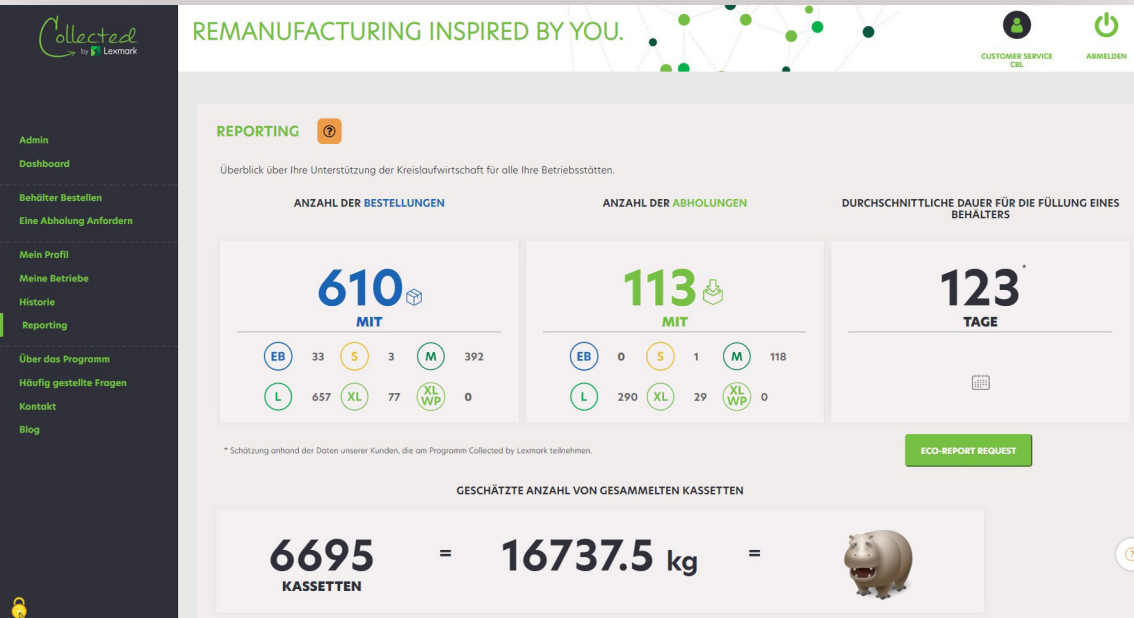


1 - 10 von 965 

Anfrage	ID	Name	Punkte	Status	Datum der Anfrage	Trackingnum...	Voraussichtli... Liefer-/Abhol...	Liefer-/Abhol...
ABHOLUNG 	291302	SITE TEST 	 1	LÄUFT 	6/20/2023	135732		
BESTELLUNG 	291316	TEST 11 	 1	BESTÄTIGT 	6/20/2023	135731		
ABHOLUNG 	291320	TEST 17 	 1	BESTÄTIGT 	6/20/2023	135730		
BESTELLUNG 	291317	TEST 123 	 1	BESTÄTIGT 	6/20/2023	135729		
ABHOLUNG 	291318	TEST 16 	 2	BESTÄTIGT 	6/16/2023	135728		

Sie können eine Bestellung/einen Abholauftrag stornieren, wenn **sie/er den Status "ausstehend" hat** (4 Stunden nachdem Sie Ihren Auftrag erteilt haben). Klicken Sie dazu auf das rote Kreuz.

BERICHTERSTATTUNG



Dieser Abschnitt ist eher zum Spaß gedacht, um Ihnen eine durchschnittliche Schätzung Ihrer gesammelten Patronen zu geben, und zwar auf der Grundlage einer durchschnittlichen Anzahl, die in jedem Kästchentyp enthalten ist. Aber um eine echte Schätzung der gesammelten und dann sortierten Patronen zu erhalten, **klicken Sie bitte auf "ÖKOBERICHT-ANFRAGE"** (Sie erhalten einen Bericht über die Kohlenstoffauswirkungen der Patrone für den von Ihnen gewünschten Zeitraum).

HABEN SIE FRAGEN?

DIE FAQ-ÜBERSCHRIFTEN

 LCCP FAQ - LEXMARK CARTRIDGES COLLECTION PROGRAMME

 LCCP FAQ - LEXMARK EQUIPMENT COLLECTION PROGRAMME

DAS BEHÄLTER-PROGRAMM „COLLECTED BY LEXMARK“

ANMELDUNG

SICH ANMELDEN

MEIN KONTO

EINEN BEHÄLTER BESTELLEN

EINE ABHOLUNG ANFORDERN

WARUM BIETET LEXMARK DAS LEXMARK DRUCKKASSETTEN-SAMMELPROGRAMM (LCCP) AN?

Lexmark bietet LCCP an, um die Kreislaufwirtschaft zu unterstützen, indem den Kunden kostenlose und einfache Methoden zum verantwortungsvollen Recycling und zur Wiederverwendung leerer Lexmark Verbrauchsmaterialien zur Verfügung gestellt werden. LCCP unterstützt auch die mit dem Drucker und dem Computer verbundenen Vertragsbedingungen und das [Rückkehr-Programm](#) Lieferungen.

WOFÜR IST COLLECTED BY LEXMARK GEDACHT?

Die webbasierte Plattform Coll am LCCP-Programm (Verbrauch der Patronen und ihre Sammlu by Lexmark Programm ist dahe Kreislaufwirtschaft.

KONTAKTIEREN SIE UNS

 Die Verfügbarkeit der Antwort richtet sich nach dem Thema der Anfrage und dem individuellen Fall. Informationen zu den Servicezeiten finden Sie auf der Lexmark-Website.

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

[PROBEN SIE DIE HÄUFIG GESTELLTEN FRAGEN](#)

[DOWNLOAD DES ENGLISCHEN BENUTZERHANDBUCHS LCCP](#)

[DOWNLOAD DES ENGLISCHEN BENUTZERHANDBUCHS LCCP](#)

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

Gegenstand der Anfrage*

Kontaktieren Sie uns mit dem Formular unten. Wir werden Ihnen schnellstmöglich antworten.

Bitte beachten Sie: Fragen vor der Kontaktaufnahme. Wir laden Sie ein, uns auf Englisch zu kontaktieren, wenn dies möglich ist. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Name*	Adresse
Vorname*	
Name des Unternehmens**	Postleitzahl
E-Mail*	Stadt
Ihr Telefon* <small>DE +27</small>	Land
	Firmen-ID

Ich habe ein Collected by Lexmark Konto

Ihre Nachricht*

Um den Nutzern die Navigation auf der Plattform zu erleichtern, wurden eine FAQ und ein Kontaktformular eingerichtet.

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

HILFE-NACHRICHTEN

MEIN PROFIL



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

Wenn Sie Fragezeichen (?) sehen, handelt es sich um Informationsmeldungen auf der Plattform, die die Benutzerfreundlichkeit erhöhen sollen.

Standardmäßig sind die Hilfmeldungen auf der Registrierungsseite und bei den Bestell- und Abholvorgängen geöffnet und sichtbar. Die Hilfsnachrichten auf den anderen Seiten sind standardmäßig geschlossen und können durch Anklicken geöffnet werden.

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

Zusammenfassung der Ressourcen

1/ Der Kunde ist bereits in unserer Datenbank registriert

a- Sie haben eine Frage zur **Verwaltung der Standorte** (z. B. wenn Sie eine Adresse ändern müssen oder vergessen haben, wie Sie einen neuen Standort oder ein neues Teammitglied hinzufügen können). Eine **häufig gestellte Frage (FAQ)** finden Sie online auf der Startseite oder auf einer der Navigationsseiten auf der linken Innenseite. Andernfalls können Sie entweder das **Kontaktformular** für den Standort verwenden, da wir einen Vollzeitmitarbeiter dafür haben (<https://www.collectedbylexmark.com/contact>) oder schreiben Sie eine E-Mail an: **contact@collectedbylexmark.com**

b- Sie haben ein **logistisches Problem** (d.h. der Container wurde nicht zum genannten Datum geliefert): Sie können auch das **Kontaktformular nutzen und die Liefer-/Abholverfolgung auswählen** oder direkt an unser Kühne Nagel Support-Team schreiben: **knlux.lccp_reverselogistics@kuehne-nagel.com**

c- Sie benötigen einen Öko-Bericht
Sie können eine E-Mail schreiben an: **emealccpenroll@lexmark.com**
Nennen Sie den Namen Ihres Unternehmens, den geografischen Geltungsbereich (z. B. die gesamte EU oder nur ein Land) und den Zeitraum der benötigten Berichterstattung.

2/ Der Kunde hat noch nie an LCCP teilgenommen und Sie haben nur einen oder zwei Standorte zu registrieren

Sie können sich direkt auf der Startseite über die Schaltfläche **Anmelden** anmelden und seine Daten eingeben.

3/ Der Kunde hat noch nie an LCCP teilgenommen und hat viele Standorte/ oder er hat bereits teilgenommen, muss aber viele Änderungen an seinen Standorten vornehmen (Aktualisierung von Kontakten/Adressen, neue Standorte usw...)

Wir bitten Sie, die Vorlage für den Massenupload auszufüllen. **Vorlage für den Massenupload** auszufüllen. Bitte fordern Sie es an **contact@collectedbylexmark.com** oder an Ihr Lexmark Vertriebsmitarbeiter.