



## TRUMPAS DOKUMENTŲ ĮKĖLIMO VADOVASPARDAVĖJAMS

Įkeldami dokumentus per „Export Portal“, vadovaukitės šiuo bendroju vadovu.

### DOKUMENTŲ TIPAI

Standartiniai dokumentai

- Pasas arba valdžios įstaigų išduota tapatybės kortelė;
- Verslo licencija.

### PALAIKOMI FAILŲ TIPAI

- PDF
- JPG
- JPEG
- PNG

### REIKALAVIMAI FAILUI

Maksimalus failo dydis

- 2MB
- Jeigu jūsų įkeliamo failo dydis yra didesnis nei maksimaliai leistinas, sumažinkite failo dydį.
- Dokumentai gali būti įkeliami atskirai pagal kategorijas.
- Įsitikinkite, kad įkėlėte visus dokumentus. Jeigu įkelsite tik vieną dokumentą iš daugelio, jūsų paskyra nebus patvirtinta.

## PATVIRTINIMO PROCESAS ĮPRASTAI UŽTRUNKA 2-5 DARBO DIENAS.

Dukart patikrinkite ir įsitikinkite, kad įkėlimui paruošti dokumentai atitinka šiuos kriterijus:

- yra teisingi ir tikri;
- jūsų vardas ir pavardė sutampa su jūsų dokumentuose nurodytu vardu ir pavarde;
- jūsų įmonės pavadinimas sutampa su jūsų dokumentuose nurodytu įmonės pavadinimu;
- jūsų dokumentų kopijos yra aiškos ir lengvai įskaitomos;
- dokumentų galiojimo laikas nėra pasibaigęs. Jeigu dokumentų galiojimo laikas yra pasibaigęs, pateikite atnaujinimo pažymą;
- jūsų adresas sutampa su jūsų dokumentuose nurodytu adresu;
- įsitikinkite, kad jūsų įmonė yra užregistruota jūsų šalies įmonių registre.

Jeigu jūsų dokumentas neatitiks bent vieno iš anksčiau paminėtų punktų, jis bus atmestas.





## ŽINGSNIAI PARDAVĖJUI

### 1. PRISIJUNKITE PRIE SAVO PASKYROS

Užbaigus registracijos procesą (paspaudus gautą patvirtinimo nuorodą), jūsų bus prašoma dar kartą prisijungti prie savo paskyros suvedant el. pašto adresą ir slaptažodį, kuriuos nurodėte registruodamiesi „Export Portal“.

### 2. PATVIRTINIMO PUSLAPIS

Prisijungę prie savo paskyros, iš karto pamatysite atsidarant naują langą. Norėdami sėkmingai užpildyti savo profilį, šiame lange turėsite atlikti 4 žingsnius:

- patvirtinti paskyrą;
- suvesti pagrindinius įmonės duomenis;
- pridėti gaminius;
- suvesti asmens duomenis.

Rekomenduojame pradėti nuo „**Paskyros patvirtinimo**“ ir pateikti būtinus dokumentus. Kol jūsų dokumentai bus tvirtinami, galėsite suvesti kitą informaciją.

### 3. PRIEŠ ĮKELIANT SAVO DOKUMENTUS

Paspaudę „Paskyros patvirtinimas“ mygtuką, būsite nukreipti į patvirtinimo puslapį. Čia, kaip Patvirtintas pardavėjas, turite įkelti dviejų tipų dokumentus:



pasą arba valdžios įstaigų  
išduotą tapatybės kortelę;



verslo licenciją.

Jeigu esate įsitikinęs, kad jūsų dokumentas yra tvarkingas, tačiau kai kurios detalės vis tiek nesutampa, susisiekitė su mūsų klientų aptarnavimo skyriumi ir papasakokite apie savo situaciją.





## 4. PAKAITINIS DOKUMENTAS

Kai kuriuos dokumentus galite pakeisti kitais, kuriuos priima „Export Portal“:

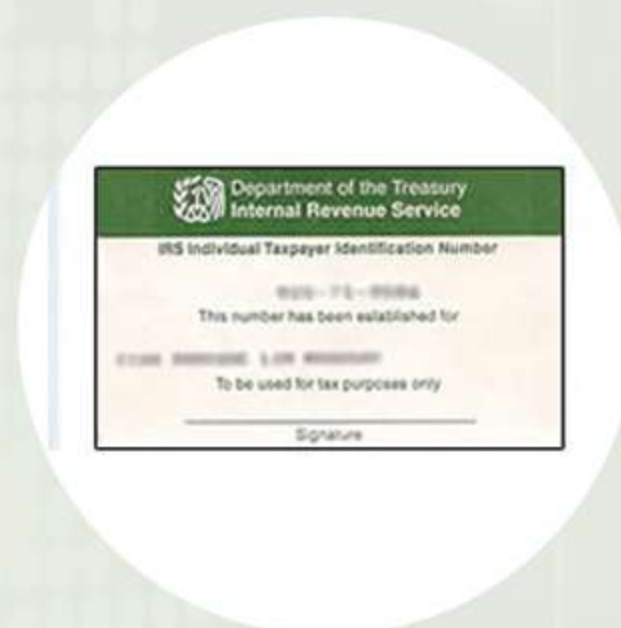
**Vietoje paso arba valdžios įstaigų išduotos tapatybės kortelės galite pateikti:**



vairuotojo  
pažymėjimą;



asmens  
tapatybės kortelę;



mokesčių  
mokėtojo kortelę;



leidimo  
gyventi kortelę.

**Vietoje verslo licencijos:**

- registracijos pažymą;
- steigimo pažymą / įstatus;
- įkūrimo pažymą;
- steigimo aktą.

## 5. DOKUMENTŲ ĮKĖLIMAS

1. Pirmiausia spauskite „Įkelti failą“ mygtuką ir pasirinkite failą iš savo kompiuterio.
2. Tuomet spauskite „Patvirtinti“ ir taip įkelsite šį dokumentą į mūsų sistemą.

Pateikiame keletą skirtingų šalių dokumentų, kuriuos mes priimame kaip verslo licencijas.

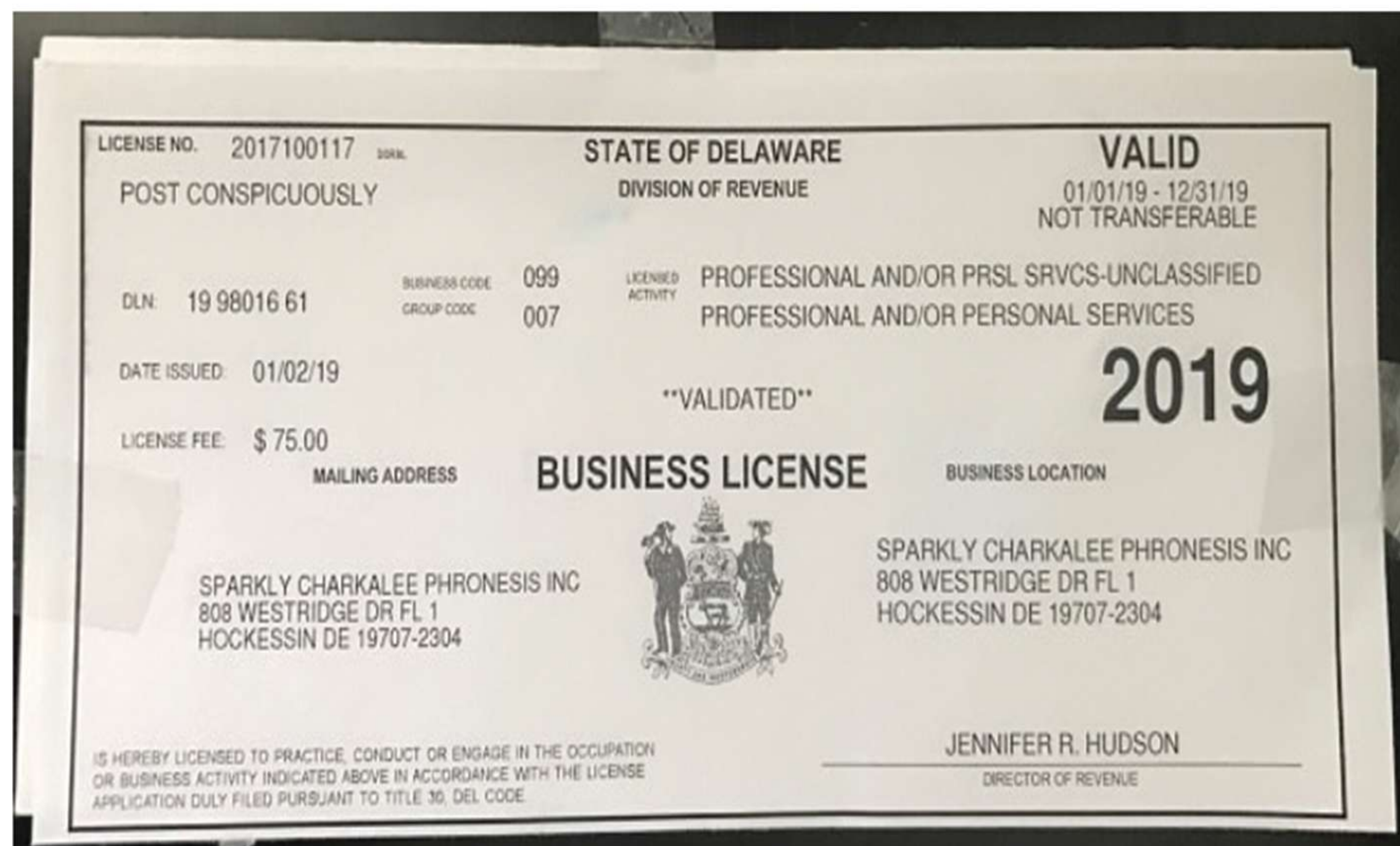
**Jungtinės Amerikos Valstijos (JAV įmonių registras)**

**Australija (Australijos vertybinių popierių ir investicijų komisija)**

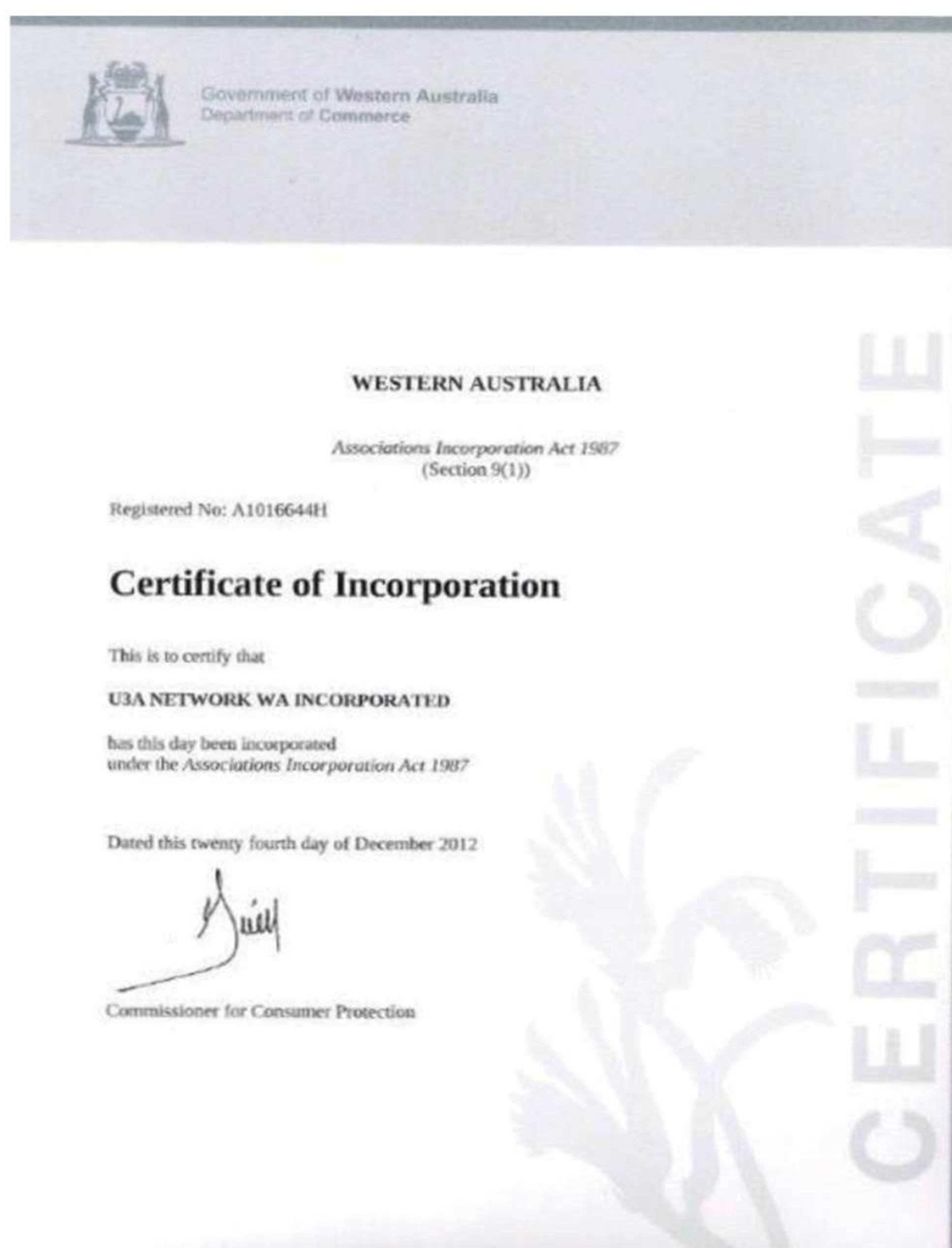




## Jungtinės Amerikos Valstijos (JAV įmonių registras)



## Australija (Australijos vertybinių popierių ir investicijų komisija)







## 6. APDOROJIMAS

Paspaudę „Patvirtinti“, matysite, kad dokumentas yra apdorojamas.

**Jeigu kyla klausimų, nedvejodami kreipkitės į mūsų klientų aptarnavimo skyrių.**

Jeigu norite iš naujo įkelti dokumentą, kol jis yra apdorojamas, spauskite „Įkelti iš naujo“ mygtuką.

## 7. PATVIRTINTI DOKUMENTAI

Patvirtinus dokumentus, jūsų profilis jau bus užpildytas net 50 %.

O norint aktyvuoti paskyrą, tereikės suvesti asmens, įmonės duomenis ir pridėti gaminius.

## 8. AKTYVUS STATUSAS

Pateikus reikiamą informaciją „Asmens duomenys“ „Įmonės duomenys“ ir „Pridėti gaminius“ skiltyse, administratorius aktyvuos jūsų paskyrą. Galėsite naudotis visomis „Export Portal“ galimybėmis!

