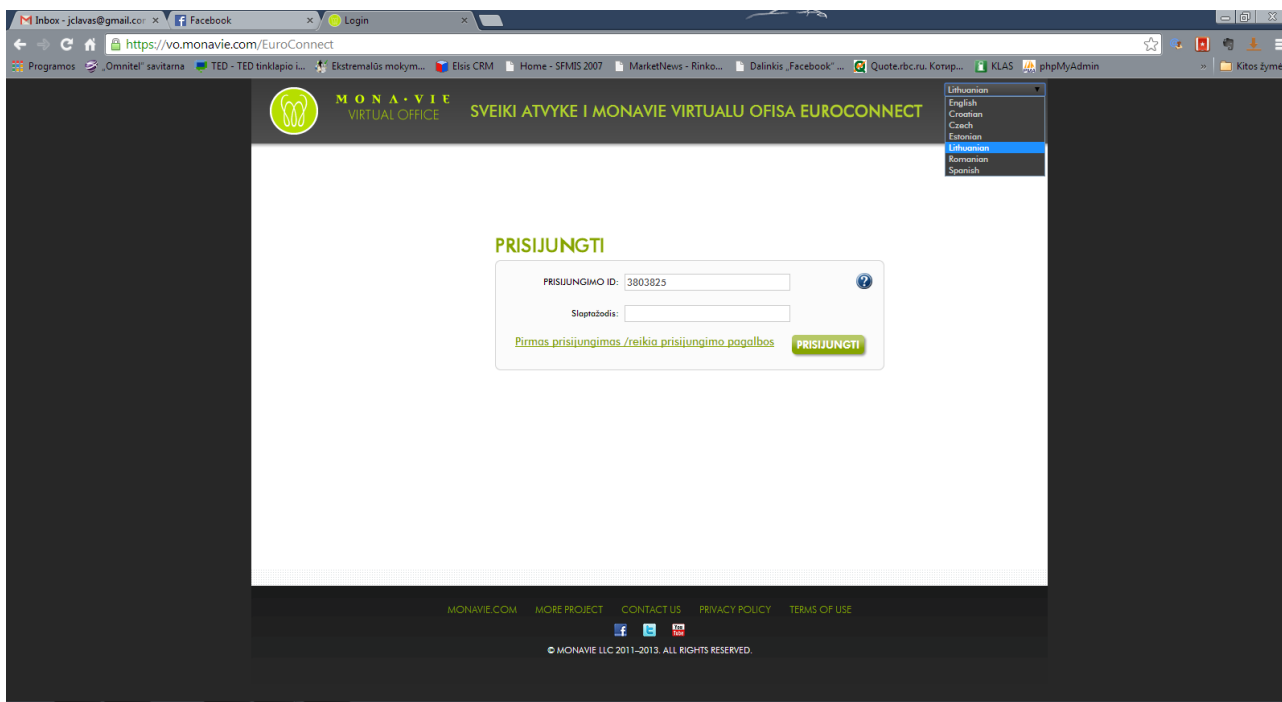
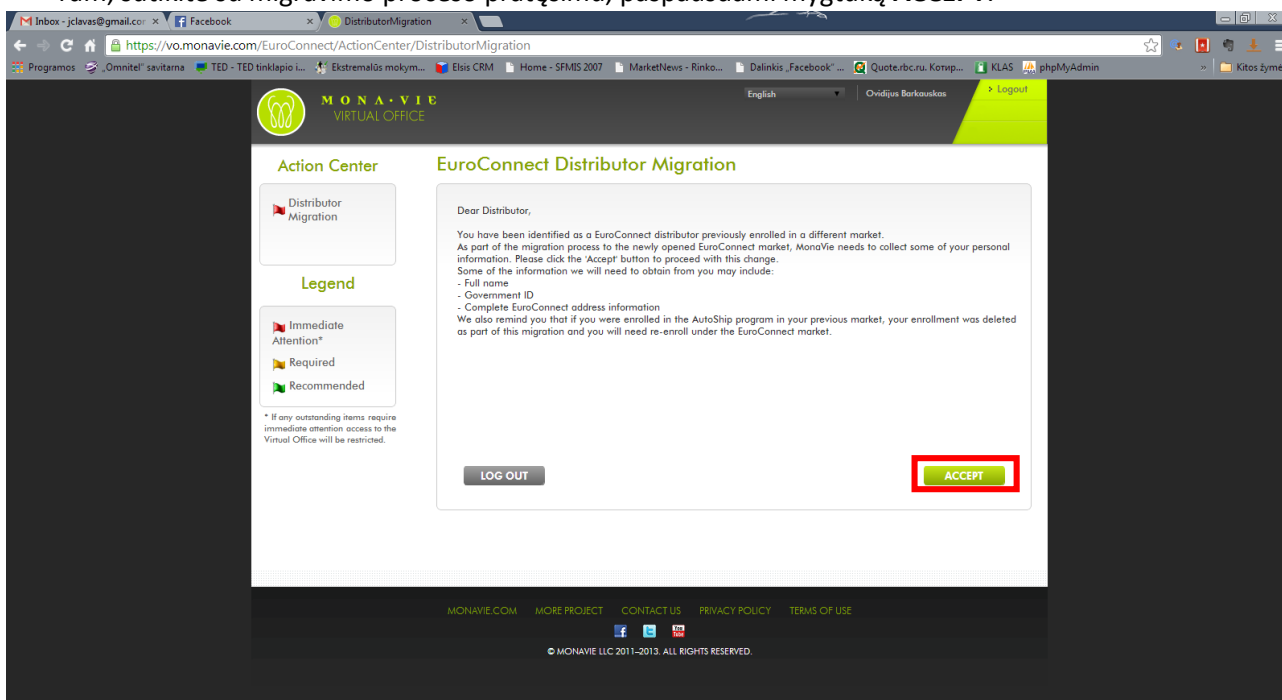


I. MIGRAVIMO PROCESAS

1. Užeikite į naująjį ofisą adresu: <https://vo.monavie.com/EuroConnect> ir atsidariusiame lange suveskite savo prisijungimo duomenis. Galite rinktis ir lietuvišką vartotojo sąsajos kalbą (dešinėje viršuje):



2. Jeigu jungiantis prie savo Virtualaus ofiso kabineto su savo duomenis, po prisijungimo parodomas šis langas, reiškia, kad Jūsų jau esate perkelti į EuroConnect zoną ir Jums reikia pabaigti procesą iki pabaigos. Tam, sutikite su migravimo proceso pratęsimu, paspausdami mygtuką **ACCEPT**:



3. Atsidariusiame lange, Jums reikės suvesti trūkstantus duomenis, kurie nebuvo perkelti iš seno ofiso (asmens kodą, jūsų tikrą adresą, telefoną). Šis langas kol kas yra anglų kalba. Jeigu norite registruoti kartu ir savo antrąją pusę, paspaudus pasirinkimą apsipirkimą **Yes** prie **Spouse/Domestic partner** atsiras mygtukas partnerio pridėjimui, kurį paspaudus reikės įvesto partnerio vardą, asmens kodą, gimimo data. Užpildžius pirmą formos dalį, patvirtinkite informacijos teisingumą padėdami varnelę šalia **I have verified the information above to be correct.:**

The screenshot shows the 'Distributor Migration' enrollment form. The page title is 'DISTRIBUTOR MIGRATION' and the sub-header is 'Enrollment Form'. The form is divided into two sections: '1 Distributor Information' and '2 Address Information'. In the 'Distributor Information' section, the 'Account Type' is set to 'Individual Trader'. The 'First Name' is 'Ovidijus', 'Surname' is 'Barkauskas', and 'Birth Date' is '24/09/1980'. The 'Government ID' field is highlighted with a red box. Below this, there is a checkbox for 'Spouse / Domestic Partner' set to 'No' and a checkbox for 'I have verified the information above to be correct.' which is checked. To the right of the form, there is an image of two bottles of wine, one labeled 'MONA VIE original'.

4. Antroje ir trečioje dalyje įveskite savo pašto adresą ir kontaktinę informaciją, kaip parodyta pavyzdyje žemiau:

The screenshot shows the 'Distributor Migration' enrollment form, specifically the '2 Address Information' and '3 Contact Information' sections. In the 'Address Information' section, the 'Address Line 1' is 'Eisiskiu pl. 43-7A', 'City' is 'Vilnius', 'Postal Code' is '21115', and 'Country' is 'Lithuania'. In the 'Contact Information' section, the 'Phone Country Code' is '370', 'Mobile Phone' is '6504464', 'Home Phone' is '4564666', 'Email' is 'jclavas@gmail.com', 'Confirm Email' is 'jclavas@gmail.com', and 'Language Preference' is 'Lithuanian'. Both sections are highlighted with red boxes. Below the contact information, there is a 'Corporate Communications' section with a checkbox for 'Yes, please send me regular updates and information about upcoming news and events via email.' which is unchecked.

5. Sudėkite varneles, prie sutikimų gauti informaciją iš kompanijos el. paštu, bei sutikimų su taisyklėmis ir t.t., kaip parodyta pavyzdyje žemiau:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://vo.monavie.com/EuroConnect/DistributorMigration/EnrollmentForm>. The page is titled "EnrollmentForm" and contains several sections:

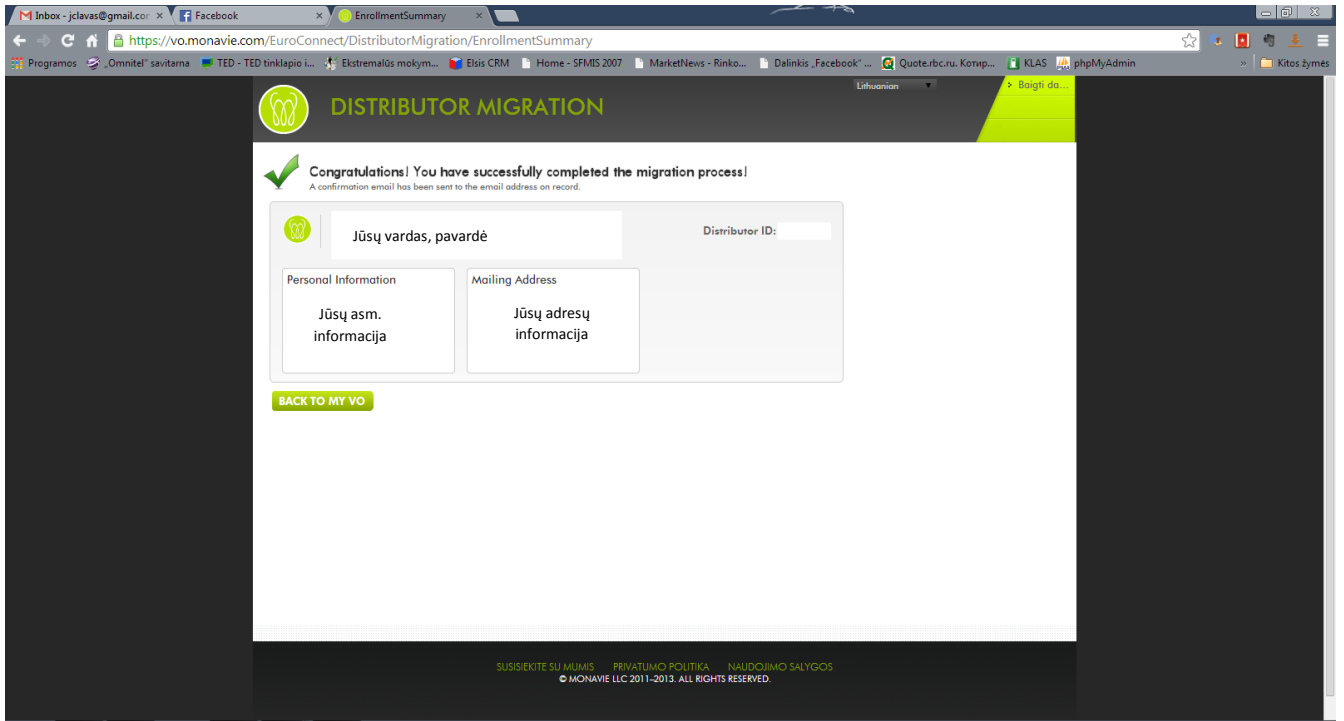
- Corporate Communications:** Two checkboxes are checked: "Yes, please send me regular updates and information about upcoming news and events via email." and "Yes, please send me regular updates and information about upcoming news and events via SMS text message. (regular rates apply)".
- Upline Communications:** One checkbox is checked: "Yes, please allow my upline sponsor and other leaders to send me email updates."
- 4 Terms & Agreements:** A section with a green circle containing the number 4. It contains three paragraphs of text, each followed by a checked "I Agree" checkbox. The first paragraph explains the agreement. The second paragraph discusses data processing. The third paragraph discusses the €25 starter kit fee.

6. Pažymėkite **No** prie užrašo **ARE YOU A UNITED STATES PERSON/COMPANY?** Ir patvirtinkite informacijos teisingumą varnele prie užrašo **I have verified the information above to be correct.** Bei spauskite mygtuką **FINALIZE** migravimo proceso pabaigimui:

The screenshot shows the same web browser window, now at the "Finalize" step of the enrollment form. The page is titled "EnrollmentForm" and contains several sections:

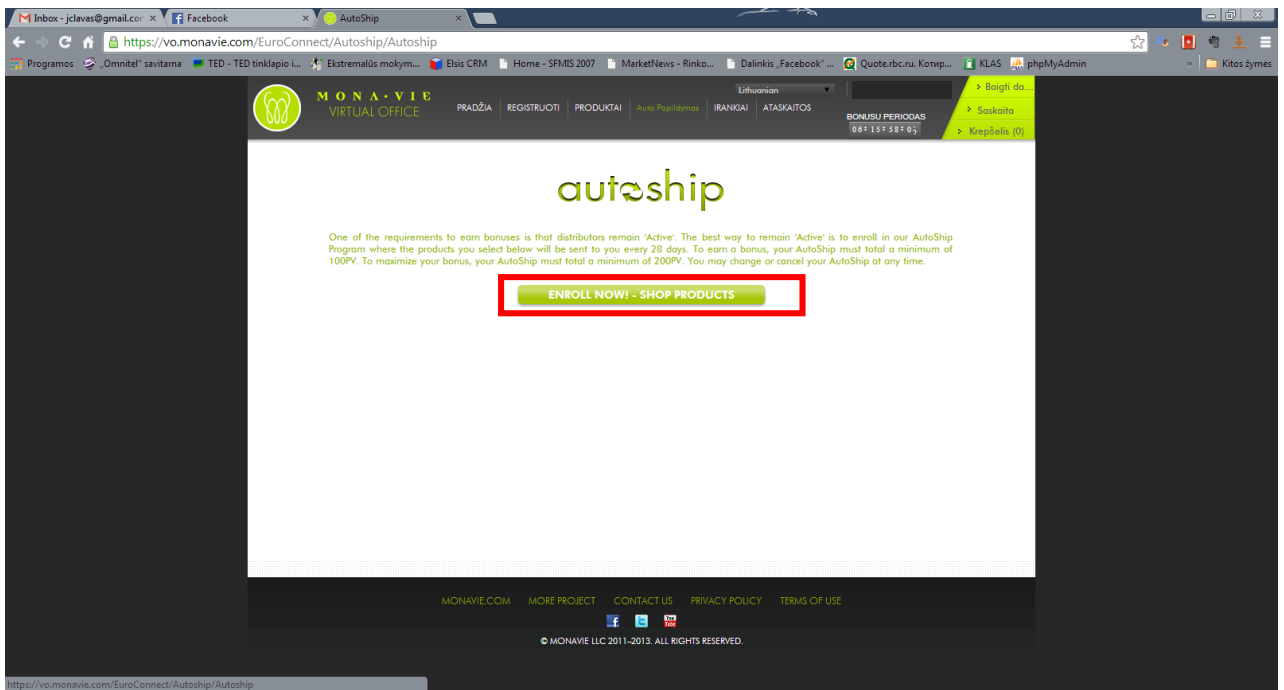
- Finalize:** A section with a green circle containing the number 5. It contains a checked checkbox for "I have verified the information above to be correct." and a green button labeled "FINALIZE".
- ARE YOU A UNITED STATES PERSON/COMPANY?:** A question with a dropdown menu set to "No".
- To the best of your knowledge, what percentage of time building your business will be spent in the USA?:** A question with a dropdown menu set to "0".

7. Sėkmingo migravimo pabaigimo atveju, turėtumėte matyti panašų į šį vaizdą. Paspaudus mygtuką **BACK TO MY VO** pateksite į naują ofisą.

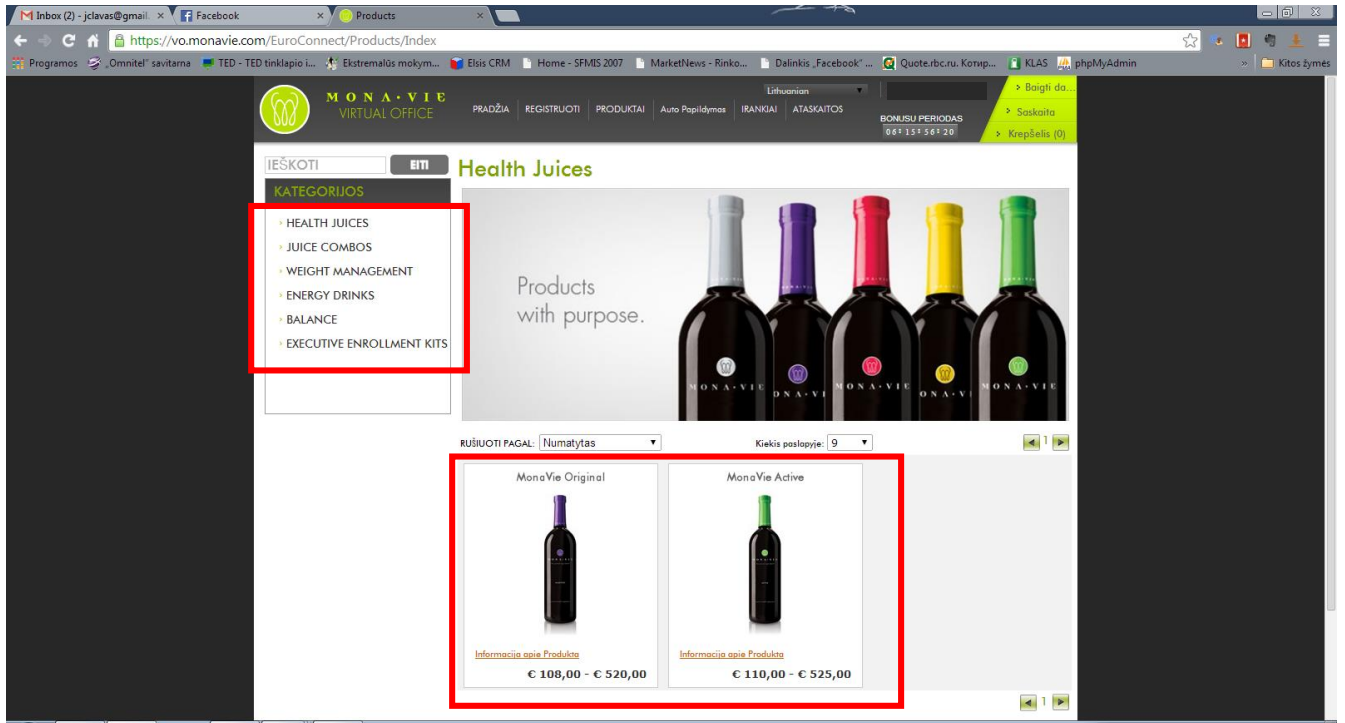


II. Autopapildymo nustatymas

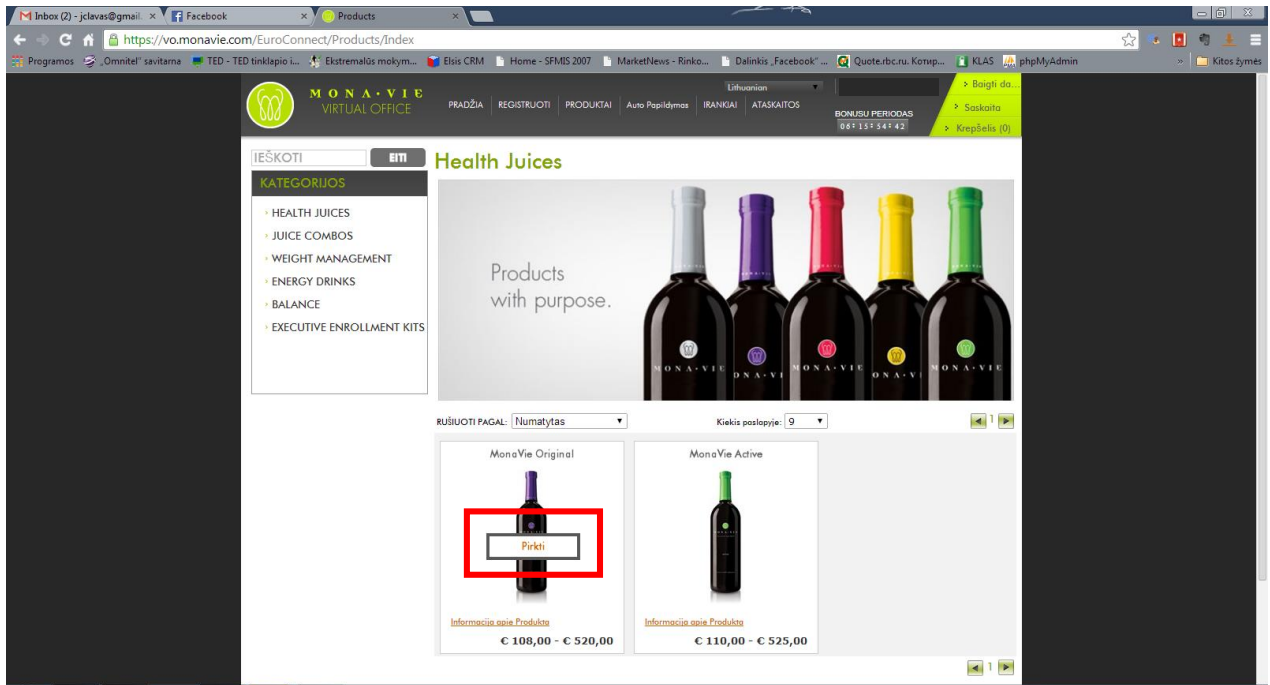
1. Pabaigus migravimo proceso, reikia atnaujinti ir autopapildymo nustatymus. Tam spauskite meniu punktą viršuje **AutoPapildymas** (jeigu nepersijungėte į lietuvių kalbą puslapio viršuje dešinėje, tai bus angliškasis užrašas AutoShip), kur pamatysite tokį vaizdą. Paspauskite mygtuką **ENROLL NOW! – SHOP PRODUCTS**:



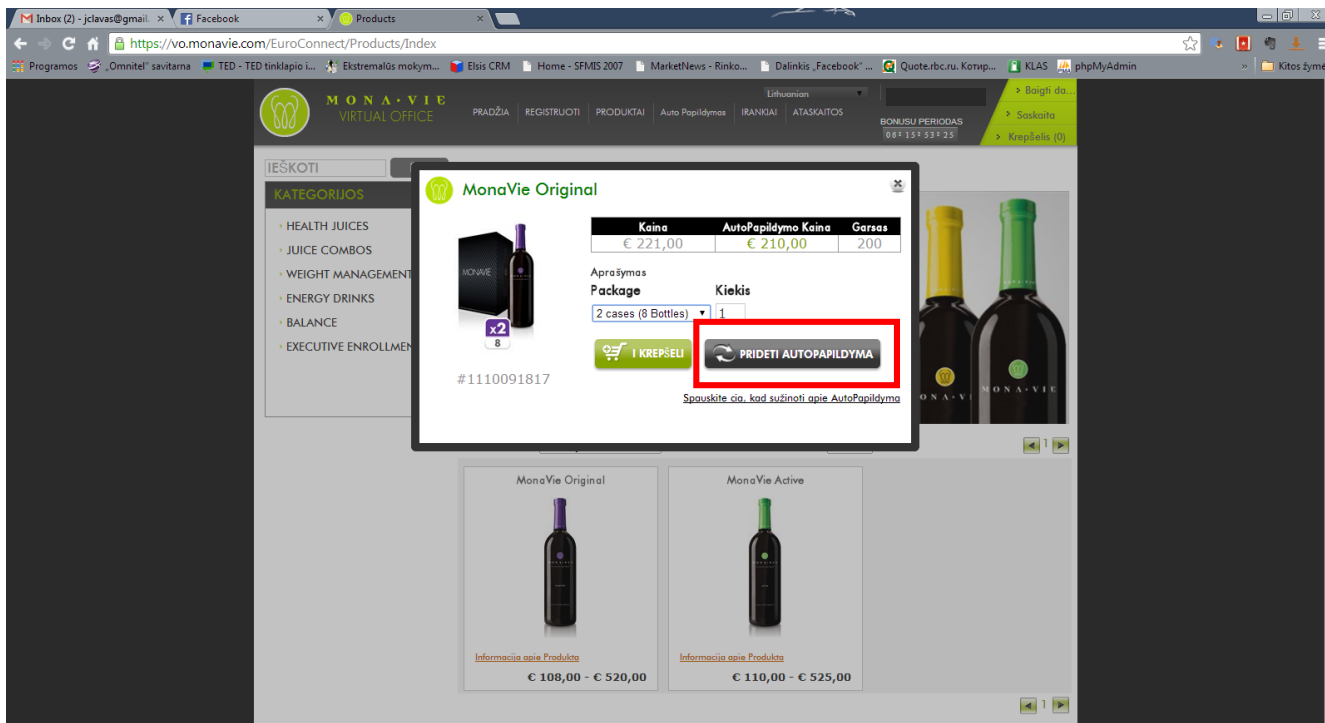
2. Antrame žingsnyje pasirinkite norimus autopapildymo produktus. Kairėje galite rinktis jų grupes (sultys, svorio kontrolė, energetiniai gėrimai, balance, vadovų (executive) rinkiniai. Pasirinkus viduryje bus rodomi toks grupės produktai, kaip parodyta paveikslėlyje:



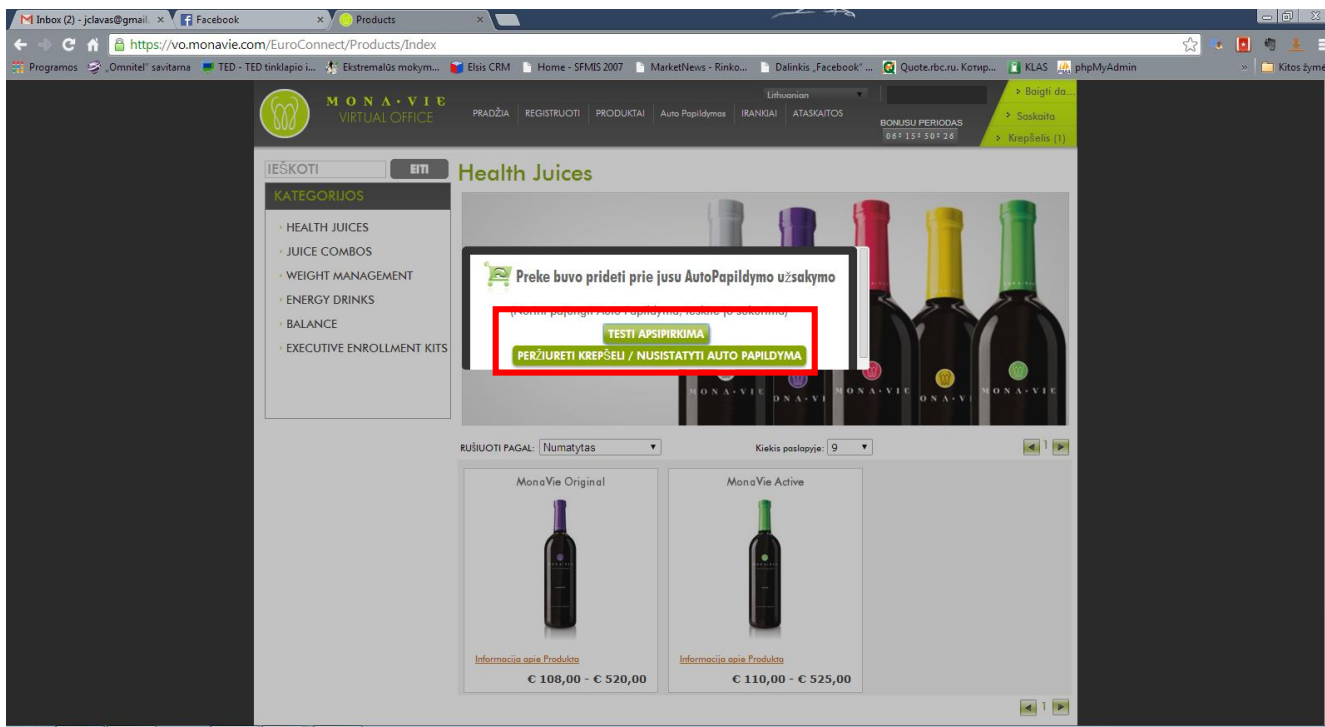
3. Užvedus ant norimo produkto spauskite užrašą **Pirkti**:



4. Atsidariusiame lange pasirinkite norimą kiekį ir spauskite mygtuką **PRIDĖTI AUTOPAPILDYMA**:



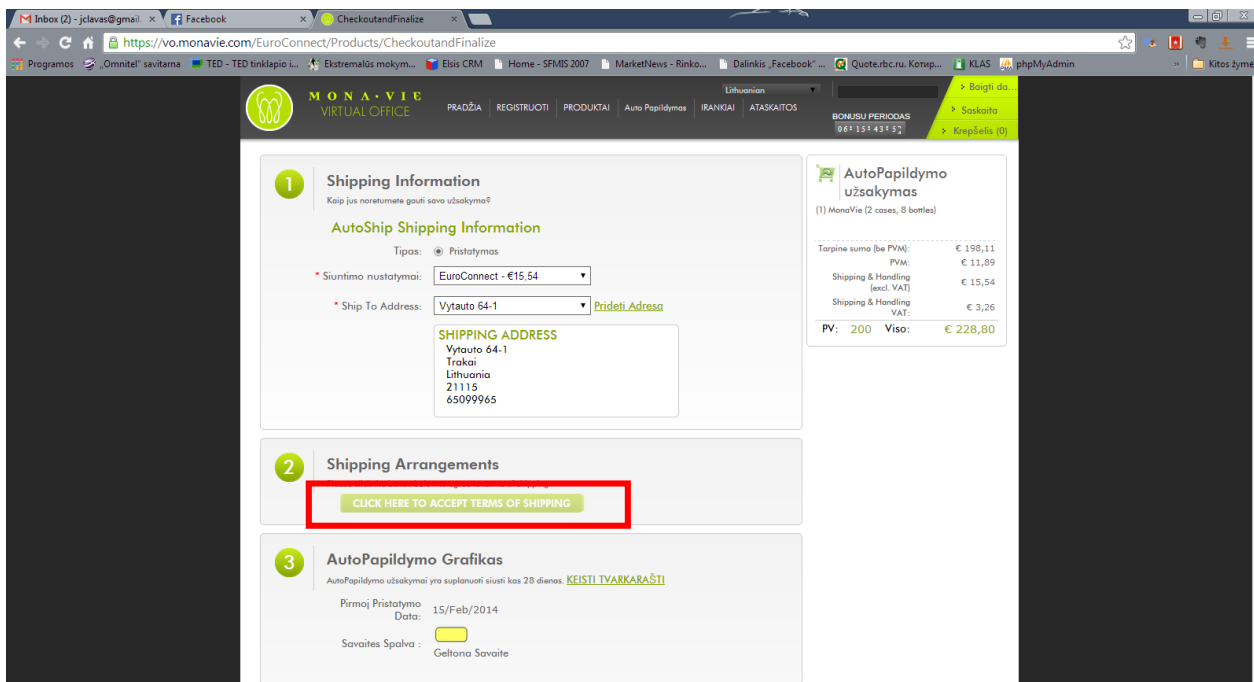
5. Toliau spauskite **PERŽIŪRĖTI KREPŠELĮ/NUSTATYTI AUTOPAPILDYMA**, jeigu jau pridėjote visas norimas prekes, arba **TĚSTI APSIPRIKIMA**, jeigu dar norite pridėti papildomų prekių:



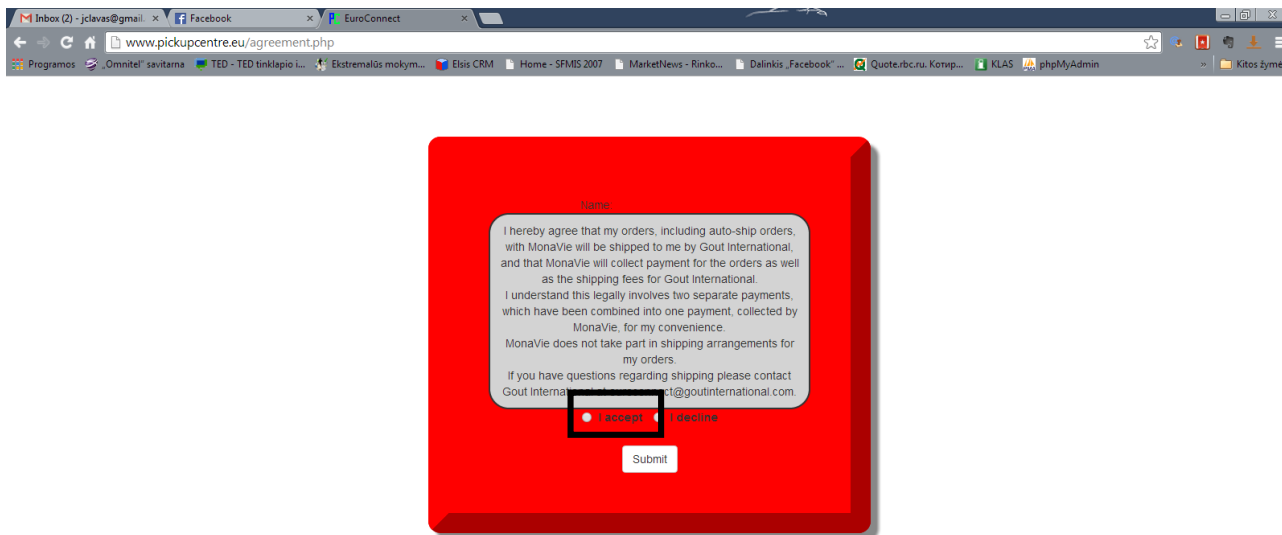
6. Atsidariusiame lange peržiūrėkite ar visos norimos prekės pasirinktos ir spauskite **CREATE AUTOSIP**:



7. Atsidariusiame lange, dešinėje jūs matysite pilną autopapildymo kainą, jau **SU SIUNTIMU Į LIETUVĄ**. Pirmame skyriuje galite pakeisti norimą pristatymo adresą, arba jeigu jis tinka palikite tokį koks yra. Antrame žingsnį sutikite su siuntimo sąlygomis, kurios teigia, kad vienu apmokėjimu mokėsite ir už produktą ir už jo atsiuntimą į Lietuvą. Tam paspauskite mygtuką **CLICK HERE TO ACCEPT TERMS OF SHIPPING**:

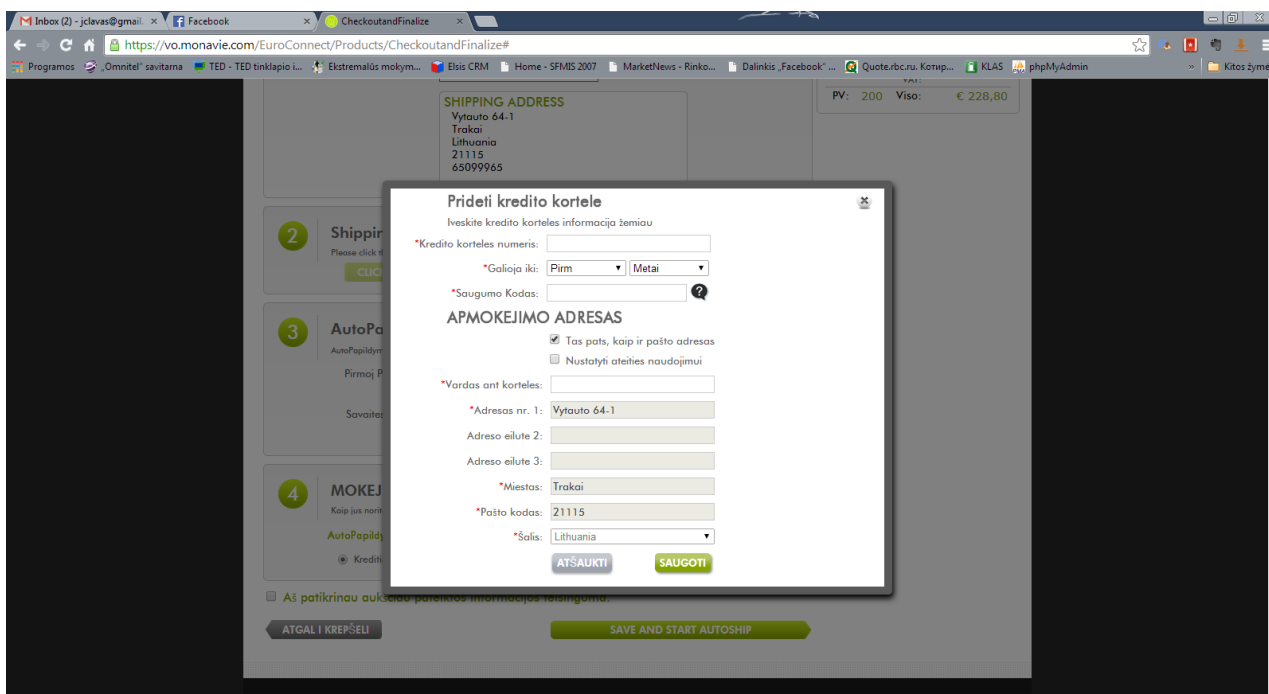


8. Sutikite su siuntimo sąlygomis pasirinkdami **I Agree** taškelį:

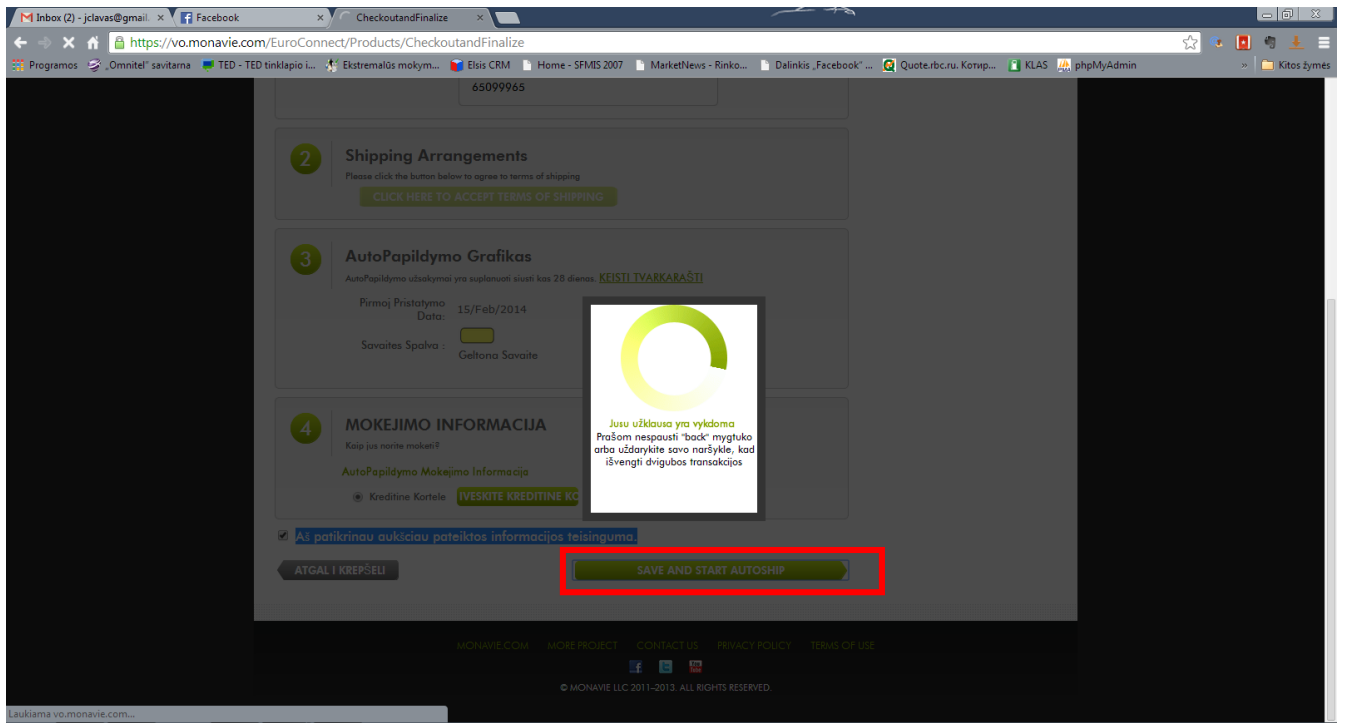


9. Trečiame skyriuje pasirinkite autopapildymo nuskaitymo data, paspausdami ant **KEISTI TVARKARAŠTI** ir **pasirinkdami jūsų spalvos savaitę ir spalvą.**

10. Ketvirtame skyriuje pridėkite banko kortelę iš kurios mokėsite, tam paspauskite mygtuką **IVESKITE KREDITO KO** ir suveskite savo kortelės duomenis:



11. Pabaikite nustatymą, patvirtindami duomenų teisingumą (pažymėkite varnelę prie **Aš patikrinau aukščiau pateiktos informacijos teisingumą.**) ir paspausdami mygtuką **SAVE AND START AUTOSHIP**:



12. Sėkmingai įvykdžius autopapildymo nustatymą, turėtumėte matyti panašų į šį langą. Norėdami keisti autopapildymo nustatymus vėl užeikite į meniu AutoPapildymas, kur kaip ir anksčiau galėsite jį valdyti.

