



LifeWave Success Library

FONDAMENTI DI BACK OFFICE

La guida pratica definitiva sul
back office LifeWave



SOMMARIO

Come accedere al back office per la prima volta	3
Come accedere al back office	3
Nome utente/password dimenticati	3
Come cambiare il ramo destro e il ramo sinistro	4
Come modificare biografia, indirizzo, dati della carta di credito, ecc...	4
Come iscriversi alla newsletter	5
Come iscriversi ai webinar	5
Come impostare un Ordine di Spedizione Mensile	6
Come modificare un Ordine di Spedizione Mensile	6
Come annullare un Ordine di Spedizione Mensile	6
Come iscrivere un distributore - Iscriviti un nuovo visualizzatore dell'albero binario o tramite un sito web replicato	7
Come guidare il cliente ad acquistare un prodotto	8
Come acquistare i prodotti	9
Come ordinare i kit di mantenimento	9
Come ordinare gli upgrade	9
Come acquistare la merce	10
Dove trovare i dettagli della promozione del prodotto	10
Dove trovare i dettagli della promozione aziendale	11
Come trovare risorse di marketing	11
Come visualizzare le commissioni e il volume	11
Come essere pagato	12
Come esaminare l'avanzamento di livello	14
Come trovare la tua downline e contattarla	14
Come trovare i tuoi clienti e contattarli	14
Come richiedere il trasferimento di un Business Center	15
Come cancellare il tuo Business Center	15
Come restituire un ordine	15
Come presentare un reclamo sul prodotto	15
Come contattare/vedere le informazioni sulla tua upline	15
Come contattare l'assistenza clienti	16

Come accedere al back office per la prima volta

- Per ottenere un back office devi diventare un distributore LifeWave.
- Clicca su “**UNISCITI**” nell’angolo in alto a destra del sito www.lifewave.com.
- Fai clic su “**SCEGLI ISCRIZIONE**” e cerca il tuo iscrizione inserendo il numero ID, Nome o Cognome.
- Seleziona il tuo paese e fai clic su “**ISCRIVITI ADESSO**”.
- Seleziona il tuo kit di iscrizione e continua.
- Seleziona i prodotti che desideri acquistare e continua.
- Quando inizi a sponsorizzare nuovi membri, inserisci le tue informazioni personali (ricorda di utilizzare un indirizzo e-mail univoco) e seleziona la tua preferenza di posizionamento binario preferita. NOTA: ti chiediamo di chiedere allo sponsor un consiglio su quale ramo selezionare.
- Crea il nome e la password del sito web.
- Inserisci i dati della carta di credito.
- Leggi le politiche di LifeWave e spunta la casella dove dichiarare di aver compreso questi termini e condizioni.
- Infine, clicca su “**Invia**”.

Come accedere al back office

Per accedere al back office visita www.lifewave.com

Clicca su “**Accedi**” nell’angolo in alto a destra.

Inserisci il tuo nome utente e la password (se li hai dimenticati, consulta la sezione “Nome utente/password dimenticati” qui sotto). Questo ti porterà alla dashboard del back office.

Nome utente/password dimenticati

Se hai dimenticato il nome utente/la password, clicca sul link “**Password dimenticata**” o “**Nome utente dimenticato**” e ti verrà inviata automaticamente un’e-mail che ti permetterà di reimpostare la password.

Nota: la ricezione di questa e-mail potrebbe richiedere alcuni minuti. Per diventare membro, un nuovo distributore deve utilizzare il proprio indirizzo e-mail univoco.

Se utilizzi lo stesso indirizzo e-mail su più account, il sistema non sarà in grado di inviare il nome utente/la password dimenticati.

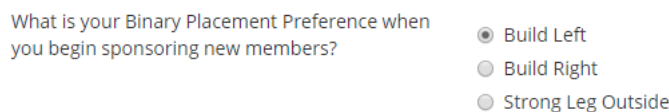
Sign in

The image shows a sign-in form with a light gray background. At the top, the text 'Sign in' is displayed in a bold, dark blue font. Below this, there are two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Username' field has a placeholder text 'Username' and the 'Password' field has a placeholder of seven dots. To the left of each field is its respective label in a bold, dark blue font. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Remember Me' in a bold, dark blue font. To the right of the checkbox is a blue button with the text 'SIGN IN' in white, bold, uppercase letters. At the bottom of the form, there are two links: 'Forgot Password' and 'Forgot Username', both in a blue, italicized font.

Come cambiare il ramo destro e il ramo sinistro

Per selezionare il ramo in cui desideri iscriverti alla prima iscrizione registrate per te, devi seguire questi passaggi:

- Clicca sul tuo nome nell'angolo in alto a destra e poi su **"Modifica impostazioni"**.
- Nel menu **"Impostazioni account"**, scorri fino alla fine della sezione **"Informazioni di contatto"**. Lì vedrai la seguente domanda: "Qual è la tua preferenza di posizionamento binario quando inizi a sponsorizzare nuovi membri?"
- Clicca sul posizionamento preferito e poi salvalo.



What is your Binary Placement Preference when you begin sponsoring new members?

- ☒ Build Left
- ☐ Build Right
- ☐ Strong Leg Outside

Puoi passare un membro da un ramo all'altro entro cinque giorni lavorativi dall'iscrizione di un nuovo membro. Per farlo devi contattare l'assistenza clienti. (Per i dettagli sull'assistenza clienti fai riferimento alla pagina 16). Se questa richiesta viene inoltrata entro cinque giorni lavorativi, non è richiesto un modulo o il pagamento di \$50. Sarà sufficiente un'e-mail dello sponsor che confermi questo passaggio.

Se desideri farlo dopo cinque giorni lavorativi, devi assicurarti che il nuovo membro non abbia downline. Puoi contattare compliance@lifewave.com per la revisione e se la modifica viene approvata, il modulo verrà inviato per il completamento e ti verrà addebitata una commissione di \$ 50,00

Modifica biografia, indirizzo, dati della carta di credito, ecc.

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, clicca sul tuo nome nell'angolo in alto a destra. In questo menu a discesa, clicca sull'opzione **"Modifica impostazioni"**.
- Sul lato sinistro vedrai tutte le sezioni pertinenti che potresti voler cambiare.
- Seleziona la sezione delle informazioni rilevanti che desideri modificare e salvare.

Se hai impostato una spedizione automatica, è necessario completare un passaggio aggiuntivo.

- Dopo aver apportato le modifiche come sopra, clicca sulla scheda **"Ordine di Spedizione Mensile"** nel menu in alto.
- Utilizza i pulsanti di modifica della spedizione automatica per modificare la sezione pertinente che desideri modificare e salva.

Come iscriversi alla newsletter

Per iscriverti alla nostra newsletter e ricevere le e-mail sulle ultime promozioni e novità di LifeWave, segui la seguente procedura:

- Accedi al tuo back office.
- Clicca sulla sezione “**Risorse**” del menu in alto.
- Nel menu “**Risorse**” (situato sul lato sinistro), clicca su “**Elenco di e-mail per i membri**”.
- Seleziona l’elenco pertinente a cui desideri iscriverti. (Seleziona il mercato/la lingua che fanno al caso tuo).
- Inserisci il tuo “Nome”, “Cognome” e “Indirizzo e-mail” e clicca su “Iscriviti”.

Come iscriversi ai webinar

- Per visualizzare i webinar imminenti, vai al nostro calendario degli eventi.
- Per trovare il calendario degli eventi esistono due percorsi:
 - Vai al tuo back office e clicca su “**Eventi**” nel menu in alto.
 - Vai alla sezione a piè di pagina del sito www.lifewave.com e clicca su “**Calendario eventi**”.
- Una volta nel calendario degli eventi, seleziona “**Webinar aziendali**”.

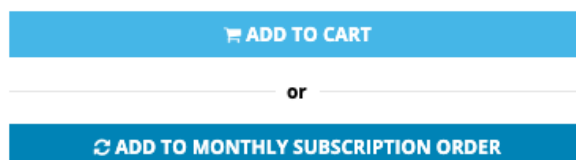
Corporate	Member
Corporate Meetings	Member Meetings
Corporate Calls	Member Webinars
Corporate Webinars	

- Qui vedrai un elenco dei prossimi webinar aziendali.
- Per registrarti clicca su un webinar e poi sul pulsante “**Registra ora**”.
- Ti verrà richiesto di inserire l’indirizzo e-mail e il nome.
- Una volta inseriti, riceverai un’e-mail di conferma nella tua casella di posta.
- I promemoria per i prossimi webinar vengono inviati alla tua casella di posta una settimana e un giorno prima dell’inizio del webinar.
- Per accedere al webinar all’ora designata, utilizza il link che trovi nelle e-mail di promemoria.
- I webinar relativi alla formazione sui prodotti si svolgono mensilmente. Le registrazioni di questi webinar sono disponibili sul nostro canale YouTube.

Nota: non tutte le registrazioni dei webinar saranno rese disponibili ai membri.

Come impostare un Ordine di Spedizione Mensile

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, vai al negozio e seleziona il prodotto che desideri aggiungere all'ordine con spedizione automatica.
- Clicca sull'articolo e sotto il pulsante **"AGGIUNGI AL CARRELLO"** è presente un pulsante chiamato **"AGGIUNGI ALL'ORDINE CON SPEDIZIONE ORDINE DI SPEDIZIONE MENSILE"**.
- Per aggiungere il prodotto alla Ordine di Spedizione Mensile, clicca su questo pulsante.



- L'articolo finirà nel carrello.
- Clicca sul carrello utilizzando l'icona del carrello nell'angolo in alto a destra dello schermo.
- Inserisci l'indirizzo di spedizione.
- Ti verrà quindi richiesto di inserire la frequenza con cui desideri ricevere gli articoli con Ordine di Spedizione Mensile (mensile o ogni due mesi) e la data in cui desideri avviare questa Ordine di Spedizione Mensile.
- Inserisci i dati della carta di credito.
- Prima di inviarlo ti verrà richiesto di rivedere l'ordine con Ordine di Spedizione Mensile.
- Clicca su **"Crea la tua Ordine di Spedizione Mensile"**, tutto qui.
- Per visualizzare il nuovo ordine con Ordine di Spedizione Mensile, clicca sulla scheda **"Ordini con Ordine di Spedizione Mensile"** nel menu principale del back office.
- Se hai più di una carta di credito salvata nel tuo account, vai al tuo profilo di spedizione automatica per assicurarti di aver selezionato la carta corretta per la Ordine di Spedizione Mensile.

Come modificare un Ordine di Spedizione Mensile

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, clicca sulla scheda **"Ordine di Spedizione Mensile"** nel menu in alto.
- Per modificare l'ordine clicca sul pulsante **"Modifica/Aggiungi articoli"**.
- Non dimenticarti di cliccare su **"Salva"**.

Come annullare un Ordine di Spedizione Mensile

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, clicca sulla scheda **"Ordine di Spedizione Mensile"** nel menu in alto.
- Per annullare l'ordine clicca sul pulsante **"Interrompi Ordine di Spedizione Mensile"**.

Come iscrivere un distributore - Iscrivi un nuovo visualizzatore dell'albero binario o tramite un sito web replicato

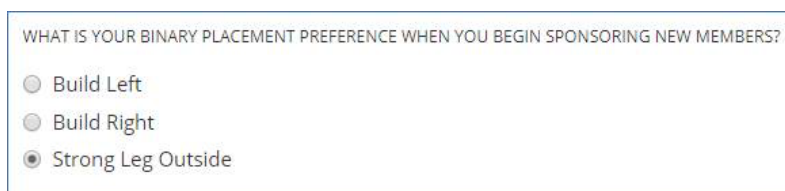
NOTA: prima di procedere come segue ricordati di controllare il profilo delle impostazioni per vedere quale ramo è selezionato per la nuova iscrizione. Per verificarlo e selezionare il ramo in cui desideri iscriverti alla prima iscrizione, devi seguire questi passaggi:

- Clicca sul tuo nome nell'angolo in alto a destra e poi su **"Modifica impostazioni"**.
- Nel menu **"Impostazioni account"**, scorri fino alla fine della sezione **"Informazioni sul contatto"**. Lì vedrai la seguente domanda: "Qual è la tua preferenza di posizionamento binario quando inizi a sponsorizzare nuovi membri?"
- Clicca sul posizionamento preferito e salva.

Quando registri un nuovo membro esistono tre opzioni.

Opzione 1:

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, passa con il mouse sulla scheda **"Organizzazione"** nel menu in alto e clicca sul pulsante **"+Iscrivi nuovo"**.
- Compila tutte le domande pertinenti visualizzate sullo schermo.
- **NOTA:** assicurati di aver selezionato il Paese corretto.
- Ti verrà richiesto di selezionare su quale ramo (preferenza di posizionamento binario) desideri posizionare il nuovo membro.



WHAT IS YOUR BINARY PLACEMENT PREFERENCE WHEN YOU BEGIN SPONSORING NEW MEMBERS?

☐ Build Left

☐ Build Right

☒ Strong Leg Outside

Opzione 2:

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, passa con il mouse sulla scheda **"Organizzazione"** nel menu in alto e clicca sul pulsante **"Visualizzatore dell'albero binario"**.
- Per selezionare il ramo sinistro clicca sul pulsante **"in basso a sinistra"**. Quindi clicca sull'icona **"+"** nella posizione in cui desideri iscrivere questo nuovo membro.
- Compila tutte le informazioni pertinenti richieste sullo schermo.
- Lo stesso processo vale per il ramo destro, questa volta clicca sul pulsante **"in basso a destra"** e segui la stessa procedura.
- **Nota:** se hai bisogno di una guida per capire su quale ramo collocare un nuovo membro, contatta il tuo sponsor.

Opzione 3:

- Invia le informazioni del tuo sito web replicato al tuo potenziale nuovo membro (www.lifewave.com/Webalias).
- Quando si trova sul tuo sito web, guidalo a cliccare su **"Accedi"** nell'angolo in alto a destra del sito web.

- Clicca su “**Crea un account**”.
- Scorri fino alla fine di questa pagina e clicca sul pulsante “**CLICCA QUI**” sotto la casella di testo “Hai invece interesse a partecipare come distributore?”.

Interested in joining as a Distributor instead?

CLICK HERE

- Per creare un account distributore clicca sul pulsante “**CONTINUA**”.

If you do not have an existing account, click "Continue".

CONTINUE

- Seleziona il tuo Paese e continua.
- Seleziona il tuo kit di iscrizione e continua.
- Seleziona i prodotti che desideri acquistare e continua.
- Inserisci le tue informazioni personali e seleziona quale preferenza di posizionamento binario desideri quando inizi a sponsorizzare nuovi membri. NOTA: per sapere quale ramo selezionare chiedi consiglio al tuo sponsor.
- Crea il nome e la password del sito web.
- Inserisci i dati della carta di credito.
- Leggi le politiche di LifeWave e spunta la casella in cui dichiarare di aver compreso questi termini e condizioni.
- Infine, clicca su “**Invia**”.

Come guidare il cliente ad acquistare un prodotto

- Visita www.lifewave.com/Webalias.
- Visita il negozio dei prodotti cliccando sulla scheda “**Prodotti**” nel menu in alto e seleziona “**Tutti i prodotti**”.
- Aggiungi al carrello tutti i prodotti desiderati e quando sei pronto a pagare, clicca sul carrello utilizzando l'icona del carrello nell'angolo in alto a destra dello schermo.
- Al cliente verrà quindi richiesto di creare un account.
- Prima di effettuare l'ordine assicurati di aver fornito il tuo numero ID al cliente.
- Per effettuare l'ordine di vendita al dettaglio compila tutte le domande pertinenti visualizzate sullo schermo.

Come acquistare i prodotti

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, vai alla scheda **“Negozio”** e clicca su **“Tutti i prodotti”**.
- Seleziona il prodotto che desideri acquistare.
- Inserisci la quantità che desideri acquistare e clicca su **“Aggiungi al carrello”**.
- Aggiungi tutti i prodotti che desideri al carrello e quando sei pronto per pagare, clicca sul carrello utilizzando l'icona del carrello nell'angolo in alto a destra dello schermo.
- Inserisci l'indirizzo di spedizione e il metodo di spedizione preferito.
- Inserisci i dettagli di pagamento ed effettua l'ordine.

NOTA: in caso di upgrade, fornisci nuovamente i dati della carta di credito. Non utilizzare i dati della carta salvata.

Come ordinare i kit di mantenimento

- Per ordinare un kit di mantenimento, inizia accedendo al back office.
- Una volta nel back office, vai alla scheda **“Negozio”** e clicca su **“Kit di mantenimento”**.
- Seleziona il kit di mantenimento che desideri acquistare.
- Seleziona i cerotti che vuoi aggiungere al kit di mantenimento. Dopo aver selezionato la quantità corretta di cerotti, la barra verde sul flacone della pagina diventerà verde per segnalare che il kit è completo. Quindi puoi aggiungere gli articoli al carrello.
- Una volta che il kit è nel carrello, clicca su **“Acquista”** e inserisci l'indirizzo di spedizione.
- Inserisci i dati della carta di credito per il pagamento e segui la normale procedura di acquisto.

Come ordinare gli upgrade

- Per ordinare un kit di Upgrade, inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, vai alla scheda **“Negozio”** e clicca su **“Kit di upgrade”**.
- Seleziona l'upgrade che desideri acquistare. *NOTA: i membri Diamond non vedranno questa opzione, perché hanno già acquistato il kit superiore.*
- Seleziona i cerotti che vuoi aggiungere al kit di upgrade. Dopo aver selezionato la quantità corretta di cerotti, la barra verde sul flacone della pagina diventerà verde per segnalare che il kit è completo. Quindi puoi aggiungere gli articoli al carrello.
- Una volta che il kit è nel carrello, clicca su **“Acquista”** e inserisci l'indirizzo di spedizione.
- Inserisci i dati della carta di credito per il pagamento e segui la normale procedura di acquisto.

Come acquistare la merce

Inizia accedendo al tuo back office.

Una volta nel back office, seleziona la scheda “**Negozio**” nel menu in alto, quindi seleziona la scheda “**Merce**”.

NOTA: il Merchandise Store è disponibile solo negli Stati Uniti e in Europa.

Acquista la merce secondo la normale procedura.

STORE ▾	COMMIS
All Products	
My Cart	
Skin Care	
Nutritional Supplements	
Patches	
Maintenance Kits	
Sales Tools	
Promotions	
Merchandise	

Dove trovare i dettagli della promozione del prodotto

Inizia accedendo al tuo back office.

Una volta nel back office, passa con il mouse sulla scheda “**NEGOZIO**” nel menu in alto e clicca sulla scheda “**Promozioni**”.

STORE ▾	COMMIS
All Products	
My Cart	
Skin Care	
Patches	
Maintenance Kits	
Sales Tools	
Promotions	

Eventuali promozioni sui prodotti in corso saranno disponibili qui. Questa è l'unica opzione per usufruire di prezzi promozionali. Selezionando i prodotti regolari nel carrello, ti verrà addebitato il prezzo normale.

Acquista i prodotti secondo la normale procedura.

Dove trovare i dettagli della promozione aziendale

Le e-mail vengono inviate ai membri in merito a eventuali promozioni commerciali in corso. Per assicurarti di ricevere queste notifiche, iscriviti alla nostra newsletter.

Inoltre, puoi visualizzare le promozioni commerciali attuali accedendo al tuo back office. Una volta nel back office, clicca sulla scheda **“Risorse”** nel menu in alto. Verrai indirizzato alla pagina Risorse dove vedrai un menu sul lato sinistro della pagina.

Per visualizzare tutte le nostre promozioni commerciali attuali, clicca sulla sezione **“Promozioni commerciali attuali”**.

Come utilizzare il “Costruttore carrello precompilato” Accedi al tuo back office. Fai clic sulla scheda **“Organizzazione”** nel menu in alto e seleziona **“Costruttore carrello precompilato”**. Per impostare un nuovo carrello, fai clic sul pulsante **“AGGIUNGI NUOVO CARRELLO PRE-COMPILATO”**. Inserisci il nome del nuovo carrello e salva le modifiche. Seleziona le quantità che desideri per ciascun prodotto e fai clic su “Salva modifiche” per aggiungere o salvare ufficialmente le modifiche al carrello precompilato. Dopo aver aggiunto gli articoli e selezionato le quantità, fai clic su **“Torna al generatore di carrello precompilato”** per ottenere il link al carrello e visualizzare l'anteprima del carrello stesso. Copia il link al carrello che hai creato facendo clic sul pulsante **“COPIA LINK NEGLI APPUNTI”** in preparazione alla condivisione del link con il tuo potenziale cliente. Quando invii il link al tuo potenziale cliente e loro aprono il link, tutto ciò che resta da fare al tuo potenziale cliente è fare clic su check-out e quindi seguire i passaggi per creare il profilo ed elaborare il loro ordine. Puoi modificare i carrelli in qualsiasi momento in questa dashboard che hai creato in precedenza.

Come trovare risorse di marketing

Inizia accedendo al tuo back office.

Una volta nel back office, clicca sulla scheda **“Risorse”** nel menu in alto.

Verrai indirizzato alla pagina Risorse dove vedrai un menu sul lato sinistro della pagina.

Per visualizzare tutte le nostre risorse di marketing, clicca sulla sezione **“Strumenti di marketing”**.

Come visualizzare le commissioni e il volume

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, passa con il mouse sopra la sezione **“COMMISSIONI”** del menu principale e clicca sulla scheda **“Commissioni”** nel menu a discesa.



- Riuscirai a vedere il tuo avanzamento di livello, i guadagni dei volumi, i guadagni delle commissioni e i conti profitti.

Commissions	
Commissions	
Rank Advancement	
Volumes	
Earnings	
Commissions Earnings	
Income Statement	
Commissions Pay Card	

2019/02/04 - 2019/02/10	
2019/02/04 - 2019/02/10 Commissions	
\$149.00	
Qualified as:	No Rank
Previous Balance	\$0.00
Earnings	\$150.00
Fee	\$1.00
Total	\$149.00
Balance Forwarded	\$0.00
Active	Binary Qualified
Billing 31 Day PV	77.00
Period LV	0.00
Period RV	346,936.80
Total LV	0.00
Total RV	2,015,321.80

Active Key:

- ✓ Active this period, will be active next period
- ⚠ Active this period, will not be active next period
- ✗ Not active this period, will not be active next period

• Bonus X

From ID#	From	Level	Paid Level	Source	%	Earned
----------	------	-------	------------	--------	---	--------

• Bonus: Platinum Fast Start Bonus

Come essere pagato

Dopo esserti registrato come membro, completa i seguenti passaggi. Ti preghiamo di farlo prima di guadagnare la tua prima commissione con LifeWave.

- Le commissioni devono essere richieste entro due anni.
- Invia una copia chiara del tuo documento di identità (patente di guida, carta d'identità nazionale o passaporto) all'indirizzo commissions@lifewave.com. Ricordati di fare riferimento al numero del tuo distributore durante l'invio. Nota: un' e-mail può essere registrata una sola volta con PayPortal, quindi assicurati di iscriverti con un indirizzo e-mail univoco.
Nota: devono essere inviati entrambi i lati (fronte e retro) del documento d'identità con foto
Nota: un'e-mail può essere registrata una sola volta con PayPortal, quindi assicurati di iscriverti con un indirizzo e-mail univoco.
- I membri degli Stati Uniti devono compilare anche un modulo W9 e inviarlo insieme al proprio documento di identità all'indirizzo commissions@lifewave.com. Questo modulo può essere scaricato da www.irs.gov/forms-pubs/about-form-w-9.
- Una volta che LifeWave riceve una forma di identificazione accettabile (il nome sul documento di identità deve corrispondere al nome elencato sul profilo del tuo business center LifeWave), configureremo il tuo account LifeWave Pay Portal. (Attendi sette giorni lavorativi per la creazione del tuo account.) Il trasferimento delle prime commissioni potrebbe richiedere fino a tre settimane.
- Una volta creato l'account LifeWave Pay Portal, riceverai un'e-mail di attivazione da notifications@lifewavecashcard.com. Questa e-mail fornisce istruzioni sull'attivazione del tuo account.
- Se non ricevi l'e-mail di notifica o se devi richiederne una nuova, visita il sito www.lifewavecashcard.com, clicca sul pulsante **“Reinvia e-mail di attivazione”** e inserisci il tuo indirizzo e-mail: ti verrà inviata una nuova e-mail.
- Per richiedere la tua carta di pagamento, visita la sezione **“Carta di pagamento delle commissioni”** nelle Risorse del back office. Si prega di notare che la carta arriverà entro 6 settimane.

Resources

- New Member Information
- Commission Pay Card**
- New Member Bonus
- Cruise Winners
- Email List for Members
- Member Awards
- Member Recognition
- Marketing Tools
- Women of the Wave
- Distributor Rank Qualifications
- Submit Your Event
- Current Business Promotions

LifeWave Commission Payment Information

ENGLISH
Danak
Deutsch
Español
Français
Italiano
Polski

The LifeWave Pay Portal

LifeWave Pay Portal – Getting Started Guide

The LifeWave Pay Portal (www.lifewavecashcard.com) is an easy-to-use, secure and global online pay portal exclusively for LifeWave and its distributors.

The LifeWave Pay Portal comes complete with the fully integrated LifeWave Prepaid Visa Card, giving you the convenience of instant access to your earnings via the card while offering the flexibility to transfer a portion of your funds to one or more bank accounts of your choice.



Introducing the LifeWave Visa® Prepaid Card

The LifeWave Visa® Prepaid Card

The LifeWave Visa Prepaid Card is a stylish prepaid Visa card that makes for a neat



Se hai intenzione di iniziare rapidamente e vuoi ridurre al minimo i ritardi nella visualizzazione delle tue commissioni, ecco cosa ti suggeriamo:

- Solo per membri con sede negli Stati Uniti: compila in modo preciso un modulo W9 in ogni sua forma, quindi firma il modulo e mette la data. Il modulo W9 è disponibile all'indirizzo <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>.
- Per TUTTI i membri: scansiona e invia un documento di identità con foto rilasciato dal governo all'indirizzo commissionissions@lifewave.com. Membri con sede negli Stati Uniti: è necessario includere il modulo W9 completato oltre al documento d'identità con foto rilasciato dal governo.
- Chiedi nell'e-mail che l'account Pay Portal sia creato il più presto possibile, in modo che questa parte venga eseguita prima di ricevere la prima commissione.
- Riceverai un'e-mail di attivazione da notifications@lifewavecashcard.com. Segui le istruzioni per attivare il tuo account utilizzando l'e-mail e il numero ID di LifeWave. Una volta attivato, hai pieno accesso ad esso.
- Se desideri trasferire manualmente i contanti ricevuti e depositarli sul tuo conto bancario prima dell'arrivo della carta di pagamento è possibile, ma l'operazione può impiegare 2-4 settimane.

Come esaminare l'avanzamento di livello

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, scorri verso il basso fino alla sezione “**Avanzamento di livello**” della dashboard. In alternativa, passa con il mouse sopra la sezione “**COMMISSIONI**” del menu in alto e clicca sulla scheda “**Avanzamento di livello**” nel menu a discesa.
- L'avanzamento di livello ti mostra il pacchetto più recente che hai acquistato.
- Mostra anche il tuo prossimo livello e la percentuale che devi raggiungere per raggiungere quel livello.
- Inoltre ti fornisce i dettagli di ciò che devi fare per raggiungere il livello successivo pagato.

The screenshot displays the 'Rank Advancement' section of a back office dashboard. On the left is a sidebar menu with options: Commissions, Rank Advancement (highlighted), Volumes, Earnings, Commissions Earnings, Income Statement, and Commissions Pay Card. The main content area shows that the user has purchased the 'Diamond' pack and is currently at the 'Director' level. A progress bar indicates they are 38% complete towards the next level. Below this, it states 'There are 1 ways to qualify as a Director' and lists five criteria for 'Path #1':

- ✓ You must be a Distributor.
- ✓ Your account must be in good standing.
- ✓ You must have purchased a Gold pack or upgrade.
- ✗ You need at least 110 PV for the previous 31 days. (0 of 110)
- ✗ You need at least 3 personally sponsored active Silver customers in your left leg. (0 of 3)

Come trovare la tua downline e contattarla

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, seleziona la scheda “**Organizzazione**” nel menu in alto e clicca sull’elenco pertinente che desideri visualizzare, ad es. iscritti personalmente, nuovo elenco di distributori, ecc.
- In ogni sezione troverai tutti i dettagli di cui hai bisogno, incluso l’indirizzo e-mail della tua team registrata personalmente ed i clienti al dettaglio.

Come trovare i tuoi clienti e contattarli

- Inizia accedendo al tuo back office.
- Una volta nel back office, passa con il mouse sulla scheda “**Organizzazione**” nel menu in alto e clicca sul pulsante “**Clienti della vendita al dettaglio**”.
- In questa sezione troverai tutti i dettagli di cui hai bisogno, incluso l’indirizzo e-mail dei tuoi clienti.

Come richiedere il trasferimento di un Business Center

Se desideri trasferire il tuo business center, contatta il nostro team di assistenza clienti che valuterà se sei idoneo per un trasferimento

Come cancellare il tuo Business Center

Per cancellare il tuo business center, sarà sufficiente un'e-mail dall'indirizzo e-mail salvato sull'account.

Come restituire un ordine

Il primo passo è contattare l'assistenza clienti per la restituzione di un articolo. (Per i dettagli sull'assistenza clienti fai riferimento alla pagina 16.)

Il servizio clienti emetterà un numero di autorizzazione alla restituzione della merce (RMA) prima di qualsiasi reso e ti indicherà l'indirizzo corretto per la restituzione.

Garanzia di 30 giorni, soddisfatti o rimborsati

Se non sei soddisfatto del prodotto, LifeWave ti offrirà un rimborso completo (spese di spedizione escluse), a condizione che la richiesta di rimborso sia ricevuta da LifeWave entro 30 giorni dalla data di spedizione originale del prodotto al cliente o al membro. Devono essere restituite tutte le confezioni.

Per i dettagli completi su resi e rimborsi, consulta la politica sui resi di LifeWave (7.1 - 7.6).

Come presentare un reclamo sul prodotto

Se desideri presentare un reclamo sul prodotto, contatta il nostro team di assistenza clienti via telefono o e-mail. (Per i dettagli sull'assistenza clienti fai riferimento alla pagina 16.)

Quando chiami l'assistenza clienti ti preghiamo di tenere a portata di mano la confezione del prodotto e il numero dell'ordine, in modo da poter fornire al nostro team i dettagli rilevanti.

Come contattare/vedere le informazioni sulla tua upline

Se desideri contattare la tua upline, dovrai contattare l'assistenza clienti. (Per i dettagli dell'assistenza clienti fai riferimento alla pagina 16.)

Come contattare l'assistenza clienti

Il nostro servizio clienti è qui per aiutarti. Non esitare a contattarci.

Servizio assistenza clienti negli Stati Uniti

9775 Businesspark Ave, San Diego, CA 92131

6:00am – 5:00pm (Ora del Pacifico) / lunedì - venerdì

Tel: +1(866) 202-0065

Fax: +1(858) 459-9876

customerservice@lifewave.com

Servizio assistenza clienti in Europa

Raheen Ind. Est., Athenry, Co. Galway, IRL

9:00am – 5:30pm (GMT) / lunedì — giovedì

9:00am – 4:00pm (GMT) / venerdì

Tel: +353 91 874 600

Fax: +353 91 874 655

customerserviceeu@lifewave.com

Servizio assistenza clienti per il Messico

9775 Businesspark Ave, San Diego, CA 92131

6:00am – 5:00pm (Ora del Pacifico) / lunedì - venerdì

Tel: +1(866) 202-0065

Fax: +1(858) 459-9876

customerservice@lifewave.com

Ufficio di Taiwan

7F., No.66, Nanjing W. Rd., Datong District

Taipei City 103, Taiwan (R.O.C.)

9:00am – 6:00pm GMT+8 / lunedì - venerdì

Tel: 886-2-5594-1409

Fax: 886-2-2550-1830

Servizio assistenza clienti Filippine

Unit P107011R Cyberpark Tower One, 60 General Aguinaldo Ave.,
Cubao, Socorro, Quezon City, 1109

9:00am — 4:00pm GMT+8 / lunedì — venerdì

Numero di telefono locale dell'ufficio PLDT: +63 285 409 558

Numero di cellulare Globe (Viber e WhatsApp): 63 936 957 8380

customerserviceph@lifewave.com

Servizio assistenza clienti in Japan

9:00am — 5:00pm GMT+9 / lunedì — venerdì

Tlf: 03-4520-9638

Tlf: 050-3198-1108

Fax: 03-5669-0957

customerservicejp@lifewave.com

Servizio clienti Malaysia

Level 1 Tower 1 Avenue 3 The Horizon

Phase 1 8 Jalan Kerinchi Bangsar South 59200

Kuala Lumpur

Malaysia

9:00am — 6:00pm GMT+8 / lunedì — venerdì.

Pranzo: 1:00pm — 2:00pm GMT+8

Tlf: +60162999252

customerservicemy@lifewave.com