



LifeWave Success Library

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL BACK OFFICE

La guía más reciente sobre el
back office de LifeWave

ÍNDICE

Cómo iniciar sesión en el back office por primera vez	3
Cómo iniciar sesión en el back office	3
Recuperación de nombre de usuario/contraseña	3
Cómo cambiar rama derecha y rama izquierda	4
Cómo cambiar la biografía, dirección, datos de la tarjeta de crédito, etc.	4
Cómo suscribirse a los boletines de noticias	5
Cómo registrarse en los webinarios	5
Cómo configurar un Pedido de suscripción mensual	6
Cómo modificar un Pedido de suscripción mensual	6
Cómo cancelar un Pedido de suscripción mensual	6
Cómo inscribir a un distribuidor - Reclutar nuevo, visor de árbol binario o mediante sitio web replicado	7
Cómo orientar a su cliente para comprar un producto	8
Cómo comprar productos	9
Cómo encargar kits de mantenimiento	9
Cómo encargar actualizaciones (upgrade)	9
Cómo comprar merchandising	10
Dónde encontrar detalles de promoción del producto	10
Dónde encontrar detalles de una promoción empresarial	11
Cómo encontrar recursos de marketing	11
Cómo consultar las comisiones y el volumen	12
Cómo cobrar	12
Cómo revisar un ascenso de rango	14
Cómo encontrar a su línea descendiente y contactar con ella	14
Cómo encontrar a sus clientes y contactar con ellos	14
Cómo tramitar un traspaso de centro de negocios	15
Cómo cancelar su centro de negocios	15
Cómo devolver un pedido	15
Cómo presentar una reclamación de producto	15
Cómo ponerse en contacto/ver los datos de su línea ascendente	15
Cómo ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente	16



Cómo iniciar sesión en el back office por primera vez

- Para tener una cuenta en el back office, debe hacerse distribuidor de LifeWave.
- Haga clic en '**Iniciar sesión**' situado en la esquina superior derecha de www.lifewave.com.
- Haga clic en '**ELEGIR INSCRIPTOR**' y busque su inscriptor ingresando su número de identificación, nombre o apellido.
- Seleccione su país y haga clic en '**ÚNETE AHORA**'.
- Seleccione su kit de inscripción y haga clic en continuar.
- Seleccione los productos que desea comprar y haga clic en continuar.
- Introduzca sus datos personales y seleccione la preferencia de posición binaria que desea cuando empiece a patrocinar a miembros nuevos. **NOTA:** Pídale a su patrocinador que le asesore a la hora de seleccionar una rama.
- Cree el alias de sitio web y la contraseña.
- Introduzca los datos de su tarjeta de crédito.
- Lea detenidamente las políticas de LifeWave y marque la casilla para confirmar que ha leído y entendido dichos términos y condiciones.
- Por último, haga clic en '**Enviar**'.

Cómo iniciar sesión en el back office

Para iniciar sesión en el back office, diríjase a www.lifewave.com

Haga clic en '**Iniciar sesión**' en la esquina superior derecha.

Introduzca su nombre de usuario y contraseña (si se le ha olvidado, consulte la siguiente sección 'Recuperación de nombre de usuario/contraseña'). A continuación, entrará en el panel de control del back office.

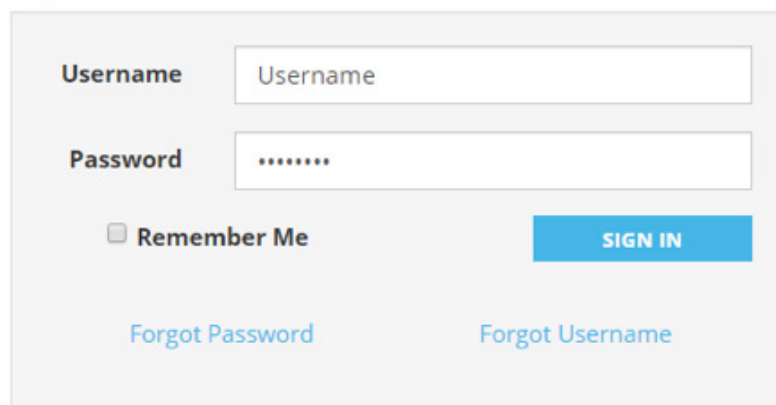
Recuperación de nombre de usuario/contraseña

Si se le ha olvidado su nombre de usuario/contraseña, haga clic en el enlace '**He olvidado la contraseña**' o '**He olvidado mi nombre de usuario**' y recibirá automáticamente un correo electrónico que le permitirá recuperar su contraseña o nombre de usuario.

Nota: Es posible que el correo electrónico tarde varios minutos en llegar. Todo distribuidor nuevo debe usar una dirección de correo electrónico propia al hacerse miembro.

Si utiliza la misma dirección de correo electrónico en varias cuentas, el sistema no podrá enviarle su contraseña/nombre de usuario olvidado.

Sign in



The screenshot shows a 'Sign in' form with the following elements:

- A 'Username' label followed by a text input field containing the placeholder text 'Username'.
- A 'Password' label followed by a password input field with masked characters '.....'.
- A checkbox labeled 'Remember Me'.
- A blue button labeled 'SIGN IN'.
- Two links at the bottom: 'Forgot Password' and 'Forgot Username'.

Cómo cambiar rama derecha y rama izquierda

Para seleccionar la rama a la que irá su primera inscripción, debe seguir estos pasos:

- Haga clic en su nombre situado en la esquina superior derecha y, a continuación, seleccione '**Cambiar ajustes**'.
- En el menú de '**Ajustes de la cuenta**', vaya al apartado '**Datos de contacto**'. Tras ello, verá la siguiente pregunta: ¿Cuál es su preferencia de posición binaria cuando empieza a patrocinar a miembros nuevos?
- Haga clic en la posición que prefiera y, a continuación, guarde los cambios.

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

Build Left

Build Right

Strong Leg Outside

Puede cambiar a un miembro de su rama derecha a su rama izquierda y viceversa en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de inscripción del miembro nuevo. Para ello, deberá ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente. (En la página 16 encontrará los datos del servicio de atención al cliente) Si se solicita en un plazo de 5 días laborales, no es necesario el formulario ni el pago de 50 USD. Bastará con un mensaje de correo electrónico de confirmación enviado por el patrocinador.

Si desea hacerlo después de cinco días hábiles, debe asegurarse de que el nuevo miembro no tenga línea descendente. Puede ponerse en contacto con compliance@lifewave.com para que lo revisen y, si se aprueba el cambio, se le enviará el formulario para completarlo y se le cobrará una cuota de 50 dólares.

Cambiar la biografía, dirección, datos de la tarjeta de crédito, etc.

- En primer lugar, inicie sesión en el back office.
- Una vez en el back office, haga clic en su nombre situado en la esquina superior derecha. Haga clic en la opción '**Cambiar ajustes**' de este menú desplegable.
- A la izquierda, verá todos los apartados importantes que quizá desee cambiar.
- Seleccione el apartado de la información que desea editar/cambiar y guarde los cambios.

Si ha configurado un autoenvío, deberá completar un paso más.

- Una vez realizados los cambios como en la explicación anterior, haga clic en la pestaña '**Pedido de suscripción mensual**' situada en el menú superior.
- Utilice los botones de su autoenvío, edite el apartado que desea cambiar y guarde los cambios.

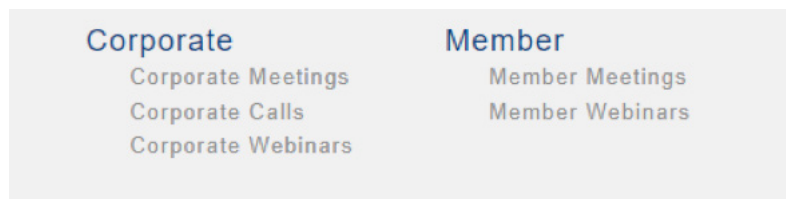
Cómo suscribirse a los boletines de noticias

Si desea suscribirse a nuestro boletín de noticias y recibir correos electrónicos con las promociones y noticias más recientes de LifeWave, siga estos pasos:

- Inicie sesión en el back office.
- Haga clic en el apartado '**Recursos**' del menú superior.
- En el menú de '**Recursos**' (situado a la izquierda) haga clic en '**Lista de correo electrónico para miembros**'.
- Seleccione la lista a la que desee suscribirse. (Por favor, seleccione el mercado/idioma que le corresponda).
- Introduzca su 'Nombre', 'Apellidos' y 'Dirección de correo electrónico', y haga clic en 'Registrarse'.

Cómo registrarse en los webinarios

- Vaya a nuestro calendario de eventos para ver los próximos webinarios.
- Hay dos formas de encontrar los eventos:
 - Vaya al back office y haga clic en '**Eventos**' situado en el menú superior.
 - Vaya al pie de página de www.lifewave.com y haga clic en '**calendario de eventos**'.
- Una vez en el calendario de eventos, seleccione 'Webinarios corporativos'.

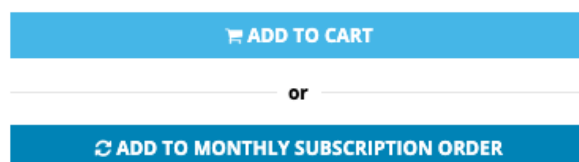


- Aquí verá una lista de los próximos webinarios corporativos.
- Para registrarse, seleccione un webinar y haga clic en el botón '**Registrarse ahora**'.
- Se abrirá una ventana para que introduzca su dirección de correo electrónico y nombre.
- Una vez introducidos, recibirá un correo electrónico de confirmación en su bandeja de entrada.
- Los recordatorios de los próximos webinarios se envían a su bandeja de entrada una vez a la semana y un día antes del inicio del webinar.
- Utilice el enlace de los correos electrónicos de recordatorio para iniciar sesión en el webinar a la hora programada.
- Los webinarios sobre formación de producto se imparten una vez al mes. Las grabaciones de estos webinarios están disponibles en nuestro canal de YouTube.

Nota: No todas las grabaciones de los webinarios estarán disponibles para los miembros.

Cómo configurar un Pedido de suscripción mensual

- En primer lugar, inicie sesión en el back office.
- Una vez en el back office, vaya a la tienda y seleccione el producto que desea añadir a su pedido de autoenvío.
- Haga clic en el artículo y debajo del botón '**AÑADIR AL CARRITO**' hay otro botón llamada '**AÑADIR AL PEDIDO DE SUSCRIPCIÓN MENSUAL**'.
- Haga clic en este botón para añadir el producto a su autoenvío.



- El artículo se añadirá a su carrITO de la compra.
- Haga clic en el icono del carrito de la compra situado en la esquina superior derecha de la pantalla.
- Introduzca su dirección de envío.
- Se abrirá una ventana para que introduzca la frecuencia con la que desea recibir sus artículos de autoenvío (mensualmente o cada dos meses) y la fecha de inicio de este autoenvío.
- Introduzca los datos de su tarjeta de crédito.
- Antes de enviarlo, se le pedirá que revise su pedido de autoenvío.
- Haga clic en 'Crear Pedido de suscripción mensual' y eso es todo.
- Para ver su nuevo Pedido de suscripción mensual, haga clic en la pestaña 'Pedido de suscripción mensual' situada en el menú superior del back office.
- Si tiene más de una tarjeta de crédito registrada en su cuenta, vaya a su perfil de autoenvío y asegúrese de que ha seleccionado la tarjeta correcta para dicho pedido.

Cómo modificar un Pedido de suscripción mensual

- En primer lugar, entre en el back office.
- Una vez en el back office, haga clic en la pestaña '**Pedido de suscripción mensual**' situada en el menú superior.
- Haga clic en el botón '**Editar/añadir artículos**' para modificar su pedido.
- No olvide hacer clic en '**Guardar**'.

Cómo cancelar un Pedido de suscripción mensual

- En primer lugar, entre en el back office.
- Una vez en el back office, haga clic en la pestaña '**Pedido de suscripción mensual**' situada en el menú superior.
- Haga clic en el botón '**Cancelar Pedido de suscripción mensual**' para cancelarlo.

Cómo inscribir a un distribuidor - Reclutar nuevo, visor de árbol binario o mediante sitio web replicado

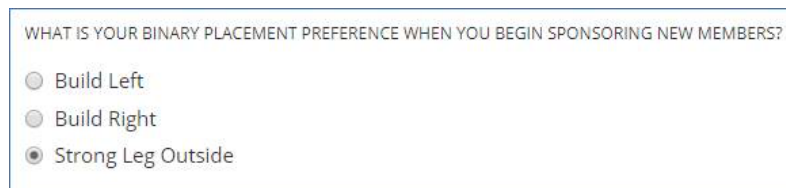
NOTA: No olvide comprobar los ajustes de su perfil para ver qué rama ha seleccionado para una inscripción nueva antes de dar los siguientes pasos. Para comprobar lo anterior y seleccionar la rama a la que irá su primera inscripción, debe seguir estos pasos:

- Haga clic en su nombre situado en la esquina superior derecha y seleccione '**Cambiar ajustes**'.
- En el menú de '**Ajustes de la cuenta**', vaya al apartado '**Datos de contacto**'. Tras ello, verá la siguiente pregunta: ¿Cuál es su preferencia de posición binaria cuando empieza a patrocinar a miembros nuevos?
- Haga clic en la posición que prefiera y guarde los cambios.

Existen tres opciones a la hora de inscribir a un miembro nuevo.

Opción 1:

- En primer lugar, entre en el back office.
- Una vez en el back office, ponga el puntero encima de la pestaña '**Organización**' situada en el menú superior y haga clic en el botón '**+Inscribir nuevo**'.
- Conteste todas las preguntas que aparecerán en la pantalla.
- **NOTA:** Por favor, asegúrese de seleccionar el país correspondiente.
- Se le preguntará en qué rama (preferencia de posición binaria) desea colocar al miembro nuevo.



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

- Build Left
- Build Right
- Strong Leg Outside

Opción 2:

- En primer lugar, entre en el back office.
- Una vez en el back office, ponga el puntero encima de la pestaña '**Organización**' situada en el menú superior y haga clic en el botón '**Visor de árbol binario**'.
- Para seleccionar la rama izquierda haga clic en el botón '**Inferior izquierda**'. A continuación, haga clic en el icono '**+**' de la posición en la que desee inscribir a este miembro nuevo.
- Rellene toda la información que se le solicite.
- El proceso es el mismo para la rama derecha, aunque para ello deberá hacer clic en el botón '**Inferior derecha**' y seguir los mismos pasos.
- **Nota:** Si necesita ayuda para saber en qué rama debe colocar a un miembro nuevo, póngase en contacto con su patrocinador.

Opción 3:

- Envíe la información de su sitio web replicada a su nuevo posible miembro (www.lifewave.com/Webalias).
- Cuando esté en su sitio web, dígame que haga clic en '**Iniciar sesión**' en la esquina superior derecha del sitio web.
- Haga clic en '**Crear cuenta**'.
- Vaya hasta el final de esta página y pulse el botón "**HAGA CLIC AQUÍ**" situado debajo del cuadro de texto "¿Prefiere unirse cómo distribuidor?".

Interested in joining as a Distributor instead?

CLICK HERE

- Haga clic en el botón '**CONTINUAR**' para crear una cuenta de distribuidor.

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

CONTINUE

- Seleccione su país y haga clic en continuar.
- Seleccione su kit de inscripción y haga clic en continuar.
- Seleccione los productos que desea comprar y haga clic en continuar.
- Introduzca sus datos personales y seleccione la preferencia de posición binaria que desea cuando empiece a patrocinar a miembros nuevos. NOTA: Pídale a su patrocinador que le asesore a la hora de seleccionar una rama.
- Cree el alias de sitio web y la contraseña.
- Introduzca los datos de su tarjeta de crédito.
- Lea detenidamente las políticas de LifeWave y marque la casilla para confirmar que ha leído y entendido dichos términos y condiciones.
- Por último, haga clic en '**Enviar**'.

Cómo orientar a su cliente para comprar un producto

- Vaya a www.lifewave.com/Webalias.
- Entre en la tienda haciendo clic en la pestaña '**Productos**' del menú superior y seleccione '**Todos los productos**'.
- Añada todos los productos que desee al carro de la compra y cuando esté preparado para pagar, haga clic en el icono del carro de la compra situado en la esquina superior derecha de la pantalla.
- Se mostrará un mensaje para pedirle al cliente que cree una cuenta.
- Asegúrese de facilitarle su número de ID al cliente antes de que realice el pedido.
- Conteste todas las preguntas que aparecerán en la pantalla para realizar el pedido al por menor.
- Como alternativa, los clientes también pueden comprar a través del back office de los distribuidores usando su alias de sitio web como, por ejemplo, www.lifewave.com/Webalias.

Cómo comprar productos

- En primer lugar, inicie sesión en el back office.
- Una vez en el back office, vaya a la pestaña '**Tienda**' y haga clic en '**Todos los productos**'.
- Seleccione los productos que desea comprar
- Introduzca la cantidad que desea comprar y haga clic en '**Añadir al carro**'.
- Añada todos los productos que desee al carro de la compra y cuando esté preparado para pagar, haga clic en el icono del carro de la compra situado en la esquina superior derecha de la pantalla.
- Introduzca su dirección de envío y forma de envío preferida.
- Introduzca sus datos de pago y haga su pedido.

NOTA: Si va a realizar una actualización de kit de inscripción, vuelva a introducir los datos de su tarjeta de crédito. No utilice datos de tarjeta de crédito guardados.

Cómo encargar kits de mantenimiento

- Si desea pedir un kit de mantenimiento, primero debe iniciar sesión en el back office.
- Una vez en el back office, vaya a la pestaña '**Tienda**' y haga clic en '**Kits de mantenimiento**'.
- Seleccione el kit de mantenimiento que desea comprar
- Seleccione los parches que desea añadir a su kit de mantenimiento. Una vez seleccionada la cantidad correcta de parches, la barra situada al final de la página se pondrá verde para indicar que el kit está completo. A continuación, podrá añadir los artículos a su carrito.
- Una vez estén los kits en el carro, haga clic en '**pagar**' e introduzca su dirección de envío.
- Introduzca los datos de su tarjeta de crédito y siga el proceso de compra habitual.

Cómo encargar actualizaciones (upgrade)

- Para pedir un kit de actualización, primero debe iniciar sesión en el back office.
- Una vez en el back office, vaya a la pestaña '**Tienda**' y haga clic en '**Kits de actualización**'.
- Seleccione la actualización que desea comprar *NOTA: Los miembros Diamante no verán esta opción porque ya han comprado el kit más alto.*
- Seleccione los parches que desea añadir a su kit de actualización. Una vez seleccionada la cantidad correcta de parches, la barra situada al final de la página se pondrá verde para indicar que su kit está completo. A continuación, podrá añadir los artículos a su carrito.
- Una vez estén los kits en el carrito, haga clic en '**pagar**' e introduzca su dirección de envío.
- Introduzca los datos de su tarjeta de crédito y siga el proceso de compra habitual.

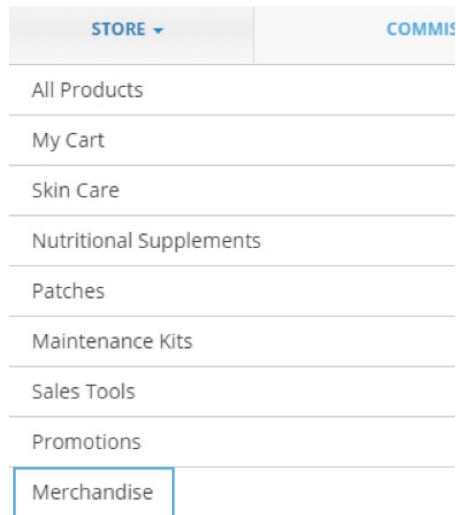
Cómo comprar merchandising

En primer lugar, inicie sesión en el back office.

Una vez en el back office, seleccione la pestaña '**Tienda**' situada en el menú superior y, a continuación, seleccione la pestaña '**Merchandising**'.

NOTA: La tienda de merchandising solo está disponible en EE. UU y Europa.

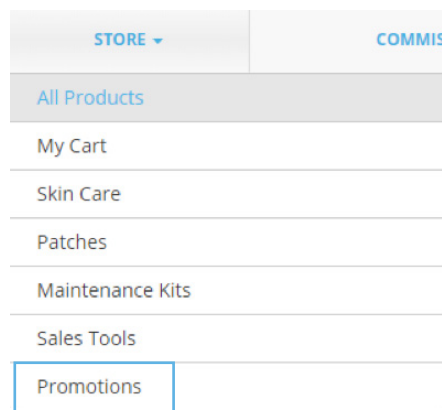
Compre el producto siguiendo el proceso habitual.



Dónde encontrar detalles de promoción del producto

En primer lugar, entre en el back office.

Una vez en el back office, sitúe el puntero encima de la pestaña '**Tienda**' situada en el menú superior y, a continuación, haga clic en la pestaña '**Promociones**'.



Aquí se mostrarán todas las promociones de producto disponibles en el momento de la consulta. Esta es la única forma de aprovechar el precio promocional. Si selecciona los productos con el carro de la compra, se le cobrará el precio habitual. Compre los productos siguiendo el proceso habitual.

Dónde encontrar detalles de una promoción empresarial

Los miembros reciben correos electrónicos sobre promociones empresariales. Para asegurarse de recibir estas notificaciones, debe suscribirse a nuestro boletín de noticias.

Además, puede ver las promociones empresariales actuales iniciando sesión en el back office. Una vez en el back office, haga clic en la pestaña '**Recursos**' situada en el menú superior. Se abrirá la página de recursos, donde verá un menú en el margen izquierdo de la página.

Haga clic en el apartado de '**Promociones empresariales actuales**' y se mostrarán todas las promociones de este tipo.

Cómo utilizar el "Constructor de carros pre-poblados" Inicie sesión en su back office. Haga clic en la pestaña "**Organización**" del menú superior y seleccione "**Constructor de carros pre-poblados**". Para crear un nuevo carrito, haga clic en el botón "**AÑADIR NUEVO CARRITO PRE-POPULADO**".

Introduzca el nombre del nuevo carro y guarde los cambios. Seleccione las cantidades que desea para cada producto y haga clic en "**guardar cambios**" para añadir o guardar oficialmente los cambios en su carro pre-poblado. Una vez que haya terminado de añadir artículos y de ajustar las cantidades, haga clic en "**Volver al constructor de carros pre-poblados**" para obtener el enlace de su carro y obtener una vista previa del mismo.

Copie el enlace al carrito que ha creado haciendo clic en el botón "**COPIAR ENLACE**" como preparación para compartir el enlace con su cliente potencial.

Cuando envíe el enlace a su cliente potencial, y éste abra el enlace, todo lo que le queda por hacer es hacer clic en **check-out** y luego seguir los pasos para crear una cuenta y procesar su pedido.

Usted puede modificar los carros en cualquier momento en este tablero que ha creado previamente.

Cómo encontrar recursos de marketing

En primer lugar, inicie sesión en el back office.

Una vez en el back office, haga clic en la pestaña '**Recursos**' situada en el menú superior.

Se abrirá la página de recursos, donde verá un menú en el margen izquierdo de la página.

Haga clic en el apartado de '**Herramientas de marketing**' y se mostrarán todas las herramientas de este tipo.

Cómo consultar las comisiones y el volumen

- En primer lugar, inicie sesión en el back office.
- Una vez en el back office, sitúe el puntero encima de la pestaña '**COMISIONES**' situada en el menú superior y, a continuación, haga clic en la pestaña '**Comisiones**'.



- Podrá ver sus ascensos de rango, ganancias por volumen, ganancias por comisiones y declaraciones de ingresos.

Commissions

2019/02/04 - 2019/02/10

2019/02/04 - 2019/02/10 Commissions

\$149.00

Qualified as: **No Rank**

Previous Balance	\$0.00	Active	Rolling 31 Day PV	77.00
Earnings	\$150.00	Binary Qualified	Period LV	0.00
Fee	\$1.00		Period RV	346,936.80
Total	\$149.00		Total LV	0.00
Balance Forwarded	\$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						

Cómo cobrar

Una vez se haya registrado como miembro siga estos pasos. Debe hacer este trámite después de ganar su primera comisión con LifeWave.

- Las comisiones deben solicitarse en un plazo de dos años.
- Por favor, envíe una copia nítida de su documento de identidad (permiso de conducir, documento nacional de identidad o pasaporte) a commissions@lifewave.com. No olvide incluir su número de distribuidor en el mensaje.

Nota: Deben enviarse las dos caras (anverso y reverso) del documento de identidad con fotografía.

Nota: Un correo electrónico solo se puede registrar una vez con PayPortal, así que asegúrese de registrarse con una dirección de correo electrónico única.

- Los miembros de EE. UU. deben rellenar el formulario W9 y enviarlo junto a su DNI a commissions@lifewave.com. Este formulario está disponible en www.irs.gov/forms-pubs/about-form-w-9.

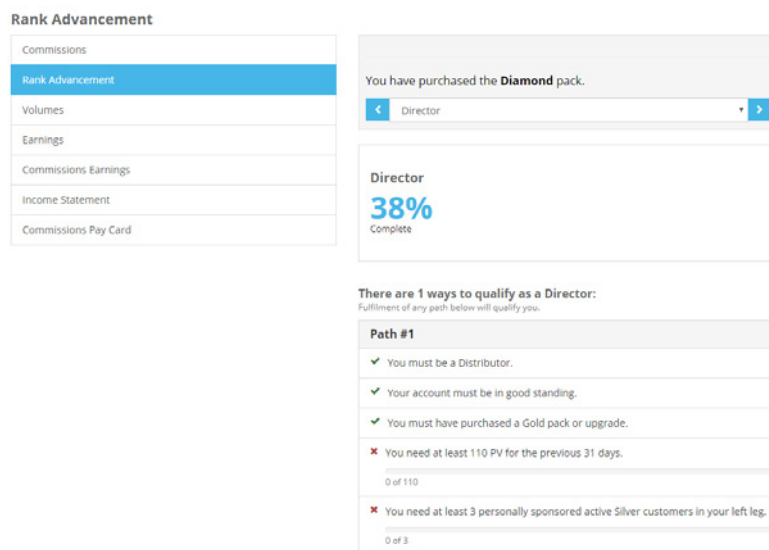
- En cuanto LifeWave reciba un documento identificativo válido (el nombre que figura en el documento debe coincidir con el nombre de su perfil del centro de negocios de LifeWave), crearemos su cuenta en el portal de pago de LifeWave. (Su cuenta se creará en un plazo máximo de siete días laborables) Las primeras comisiones suelen tardar tres semanas en transferirse.
- Una vez creada su cuenta en el portal de pago de LifeWave, recibirá un correo electrónico de activación de notifications@lifewavecashcard.com. Este mensaje contiene las instrucciones para activar su cuenta.
- Si no recibe el correo electrónico de notificación o si necesita solicitar uno nuevo, vaya a www.lifewavecashcard.com, haga clic en el botón 'Volver a enviar correo de activación' y le enviaremos un nuevo correo de activación.
- Para solicitar su tarjeta de pago, vaya al apartado de '**Tarjeta de pago de comisiones**' del apartado de recursos del back office.

Si quiere empezar rápido y evitar retrasos en el cobro de comisiones en la medida de lo posible, le recomendamos lo siguiente:

- Solo para miembros de EE. UU. Rellene todo el formulario W9 correctamente y fírmelo. El formulario W9 se puede conseguir en <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>.
- Para TODOS los miembros – Escanee la foto de su documento de identidad y envíela a commissions@lifewave.com. Miembros de EE. UU. Debe incluir el formulario W9 debidamente cumplimentado y la foto de su documento de identidad.
- En el mensaje de correo electrónico indique que se cree su cuenta en el portal de pago lo antes posible, para que este trámite esté finalizado justo después de recibir su primera comisión.
- Recibirá un correo electrónico de activación de notifications@lifewavecashcard.com. Siga las instrucciones para activar su cuenta con su correo electrónico de LifeWave y número de ID. Una vez activada, podrá entrar en la cuenta.
- Si desea transferir manualmente el efectivo recibido e ingresarlo en su cuenta bancaria puede hacerlo, antes de recibir la tarjeta. Este trámite tarda entre 2 y 4 semanas.

Cómo revisar un ascenso de rango

- En primer lugar, inicie sesión en el back office.
- Una vez en el back office, vaya al apartado '**Ascenso de rango**' de su panel de control. • De forma alternativa, sitúe el puntero encima del apartado '**COMISIONES**' situado en el menú superior y, a continuación, haga clic en la pestaña '**Ascenso de rango**' en el menú desplegable.
- El apartado Ascenso de rango muestra el paquete más reciente que haya comprado.
- También muestra el siguiente rango y el porcentaje que debe tener para ascender a dicho rango.
- También le proporciona información sobre lo que debe cumplir para llegar a su siguiente rango pagado.



Rank Advancement

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

You have purchased the **Diamond** pack.

Director

Director
38%
Complete

There are 1 ways to qualify as a Director:
Fulfillment of any path below will qualify you.

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

Cómo encontrar a su línea descendente y contactar con ella

- En primer lugar, inicie sesión en el back office.
- Una vez en el back office, seleccione la pestaña '**Organización**' del menú superior y haga clic en la lista que desee ver como, por ejemplo, inscrito personalmente, lista de distribuidores nuevos, etc.
- En cada apartado figuran todos los datos que necesita, incluida la dirección de correo electrónico de los miembros de su línea descendente.

Cómo encontrar a sus clientes y contactar con ellos

- En primer lugar, inicie sesión en el back office.
- Una vez en el back office, ponga el puntero encima de la pestaña '**Organización**' situada en el menú superior y haga clic en el botón '**Cientes minoristas**'.
- En este apartado figuran todos los datos que necesita, incluida la dirección de correo electrónico de sus clientes.

Cómo solicitar el traspaso de un centro de negocios

Si desea transferir o traspasar su centro de negocios, póngase en contacto con nuestro equipo de atención al cliente, que evaluará si puede optar por dicha opción.

Cómo cancelar su centro de negocios

Para cancelar su centro de negocios, bastará con enviar un correo electrónico desde la dirección que aparece en su cuenta de Lifewave.

Cómo devolver un pedido

El primer paso es ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente y comunicarle que desea devolver un artículo. (En la página 16 encontrará los datos del servicio de atención al cliente)

El servicio de atención al cliente emitirá número de Autorización de Devolución de Mercancía (RMA por sus siglas inglesas) antes de la devolución y le indicará la dirección de devolución correcta.

Plazo de devolución garantizada de 30 días.

Si no está satisfecho con su producto, LifeWave le devuelve el dinero (excepto gastos de envío) si la solicitud de devolución se presenta en un plazo de 30 días a partir de la fecha de envío inicial del producto al cliente o miembro. Deben devolverse todos los paquetes.

Si desea más información sobre devoluciones y reembolsos, consulte la política de devoluciones de LifeWave (7.1 – 7.6).

Cómo presentar una reclamación de producto

Si desea presentar una reclamación de producto, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente por teléfono o correo electrónico. (En la página 16 encontrará los datos del servicio de atención al cliente)

Cuando llame al servicio de atención al cliente, tenga a mano el producto y el número de pedido para poder indicarle todos los datos necesarios a nuestro equipo.

Cómo ponerse en contacto/ver los datos de su línea ascendente

Si desea contactar con su línea ascendente, deberá ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente. (En la página 16 encontrará los datos del servicio de atención al cliente)

Cómo ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente

Nuestro servicio de atención al cliente está aquí para ayudarle. No dude en ponerse en contacto con nosotros:

Servicio de atención al cliente en EE.UU.

9775 Businesspark Ave, San Diego, CA 92131

6:00am - 5:00pm (Hora del Pacífico) / Lunes - Viernes

Tel: +1(866) 202-0065 Fax: +1(858) 459-9876

customerservice@lifewave.com

Servicio de atención al cliente en Europa

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

9:00am - 5:30pm (GMT) / Lunes - Jueves

9:00am - 4:00pm (GMT) / Viernes

Tel: +353 91 874 600 Fax: +353 91 874 655

customerserviceeu@lifewave.com

Servicio de atención al cliente en México

9775 Businesspark Ave, San Diego, CA 92131

6:00am - 4:00pm (Hora del Pacífico) / Lunes - Viernes

Tel: 800-681-9216 (Gratis desde México)

Tel: +1(866) 202-0065 Fax: +1(858) 459-9876

customerservice@lifewave.com

Oficina en Taiwán

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

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

9:00am - 6:00pm GMT+8 / Lunes - Viernes

Tel: 886-2-5594-1409

Fax: 886-2-2550-1830

Servicio de atención al cliente en Filipinas

Unit P107011R Cyberpark Tower One,
60 General Aguinaldo Ave., Cubao, Socorro, Quezon City, 1109
9:00am - 4:00pm GMT+8 / Lunes - Viernes,
número de teléfono PLDT de la Oficina Local: +63 285 409 558
Número de celular Globe (Viber y WhatsApp): 63 936 957 8380
customerserviceph@lifewave.com

Servicio de atención al cliente en Japón

9:00am - 5:00pm GMT+9 / Lunes - Viernes
Tel: 03-4520-9638 Tel: 050-3198-1108
Fax: 03-5669-0957
customerservicejp@lifewave.com

Servicio de atención al cliente en Malasia

Nivel 1 Torre 1 Avenida 3 The Horizon Phase 1 8
Jalan Kerinchi Bangsar South 59200
Kuala Lumpur Malasia
9:00am - 6:00pm GMT+8 / Lunes - Viernes.
Horario de Almuerzo: 1:00pm - 2:00pm GMT+8
Tel: +60162999252
customerservicemy@lifewave.com