



LifeWave Success Library

# BACK OFFICE の 基 本

LifeWave Back Office  
究極ハウツーガイド



# 目次

Back Officeに初めてサインインする方法	3
Back Officeにサインインする方法	3
ユーザー名/パスワードを忘れた場合	3
右脚と左脚を変更する方法	4
経歴、住所、クレジットカードの詳細などを変更する方法	4
ニュースレターに登録する方法	5
ウェビナーに登録する方法	5
オートシップ注文を設定する方法	6
オートシップの注文を変更する方法	6
オートシップ注文をキャンセルする方法	6
ディストリビューターに登録する方法-新しいバイナリツリービューアー に登録するか、複製されたウェブサイト経由で登録	7
顧客に製品を購入させる方法	8
製品の購入方法	9
メンテナンスキットの注文方法	9
アップグレードの注文方法	9
商品の購入方法	10
製品プロモーションの詳細の入手先	10
ビジネスプロモーションの詳細の入手先	10
マーケティングリソースを見つける方法	11
コミッションとボリュームを表示する方法	11
より早く支払いを受ける方法	12
ランクの昇進を確認する方法	13
ダウンラインを見つけて連絡する方法	13
顧客を見つけて連絡する方法	14
ビジネスセンターの移転を処理する方法	14
ビジネスセンターをキャンセルする方法	14
注文を返品する方法	14
製品に関する苦情を申し立てる方法	15
アップライン情報に連絡/表示する方法	15
カスタマーサポートへの連絡方法	16



## Back Officeに初めてサインインする方法

- ・ Back Officeを取得するには、LifeWaveディストリビューターになる必要があります。
- ・ [www.lifewave.com](http://www.lifewave.com)の右上隅にある[ログイン]をクリックします。
- ・ [登録者を選択]をクリックし、ID番号、姓または名を入力して登録者を検索します。
- ・ 国を選択して、「今すぐ参加」をクリックします。
- ・ 登録キットを選択して続行します。
- ・ 購入する製品を選択して続行します。
- ・ 個人情報を入力し、新しいメンバーのスポンサーを開始するときに希望するバイナリ配置設定を選択します。 注：どの脚を選択するかについて、スポンサーにアドバイスを求めてください。
- ・ ウェブサイトのエイリアスとパスワードを作成します。
- ・ クレジットカードの詳細を入力します。
- ・ LifeWaveポリシーを読み、これらの条件を理解したことを確認してください。
- ・ 最後に、「送信」をクリックします。

## Back Officeにサインインする方法

TBack Officeにサインインするには、[www.lifewave.com](http://www.lifewave.com)にアクセスしてください。

右上隅の「ログイン」をクリックします。

ユーザー名とパスワードを入力します（忘れた場合は、下の「ユーザー名/パスワードを忘れた」セクションをご覧ください）。 これにより、Back Officeダッシュボードが表示されます。

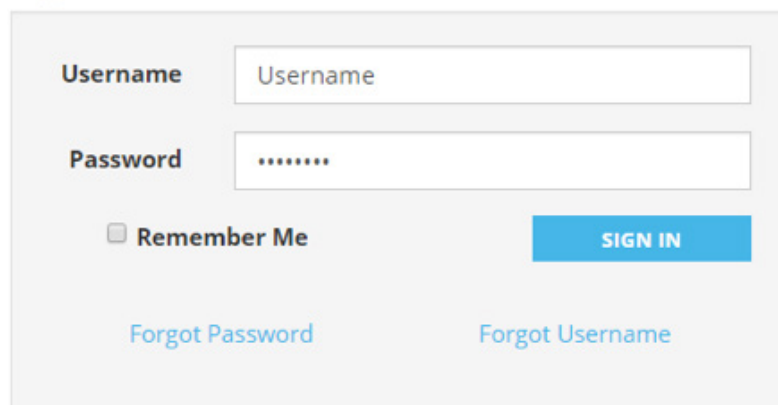
## ユーザー名/パスワードを忘れた場合

ユーザー名/パスワードを忘れた場合は、[パスワードを忘れた場合]または[ユーザー名を忘れた場合]リンクをクリックすると、パスワードをリセットできるメールが自動的に送信されます。

注：このEメールが届くまで数分かかる場合があります。 新しいディストリビューターは、メンバーになるときに独自の一意のEメールアドレスを使用する必要があります。

複数のアカウントで同じEメールアドレスを使用している場合、システムは忘れたユーザー名/パスワードを送信できません。

### Sign in

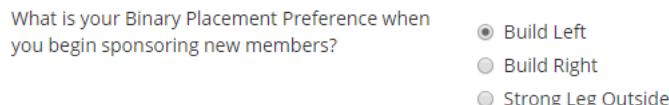


The screenshot shows a login form titled "Sign in". It contains two input fields: "Username" and "Password". The "Username" field has the placeholder text "Username". The "Password" field has the placeholder text ".....". Below the "Password" field is a checkbox labeled "Remember Me". To the right of the checkbox is a blue button labeled "SIGN IN". Below the "SIGN IN" button are two links: "Forgot Password" and "Forgot Username".

## 右脚と左脚を変更する方法

最初の登録を行うレッグを選択するには、次の手順に従う必要があります。

- ・ 右上隅にある名前をクリックし、[設定の変更]をクリックします。
- ・ [アカウント設定]メニューで、[連絡先情報]セクションの一番下までスクロールします。そこで、次の質問が表示されます。「新しいメンバーのスポンサーを開始するときのバイナリ配置の優先順位は何ですか？」
- ・ 希望の配置をクリックして、保存します。



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

☒ Build Left

☐ Build Right

☐ Strong Leg Outside

新しいメンバーを登録してから5営業日以内に、メンバーを右脚から左脚に、またはその逆に変更できます。これを行うには、カスタマーサポートに連絡する必要があります。（カスタマーサポートの詳細については、16ページを参照ください。）5営業日以内に要求された場合、フォームまたは50ドルの支払いは必要ありません。この移動を確認するスポンサーからのメールで十分です。

5営業日後に変更を行う場合は、変更対象となる新規メンバーにダウンラインがないことを確認する必要がありますので、カスタマーサービスにお問い合わせください。変更が認められた場合は、所定の申請書に記入いただきお送りください。その際、50ドルの手数料が発生いたします。

## 経歴、住所、クレジットカードの詳細などを変更

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、右上隅の名前をクリックします。このドロップダウンで、[設定の変更]オプションをクリックします。
- ・ 左側には、変更したい関連セクションがすべて表示されます。
- ・ 編集/変更および保存する関連情報セクションを選択します。

オートシップを設定している場合は、追加の手順を完了する必要があります。

- ・ 上記のように変更を加えたら、トップメニューの[オートシップ注文]タブをクリックします。
- ・ オートシップの編集ボタンを使用して、変更および保存する関連セクションを編集します。

## ニュースレターに登録する方法

ニュースレターに登録して、最新のプロモーションやLifeWaveニュースに関するメールを受け取るには、次の手順に従ってください。

- ・ Back Officeにサインインします。
- ・ トップメニューの[リソース]セクションをクリックします。
- ・ [リソース]メニュー（左側にあります）で、[メンバーのEメールリスト]をクリックします。
- ・ 登録する関連リストを選択します。（当てはまる正しい市場/言語を選択してください）。
- ・ 「名」、「姓」、「Eメールアドレス」を入力し、「登録」をクリックします。

## ウェビナーに登録する方法

- ・ 今後のウェビナーを表示するには、イベントカレンダーにアクセスしてください。
- ・ イベントカレンダーを検索するには、2つのルートがあります。
  - ・ Back Officeに移動して、トップメニューの[イベント]をクリックします。
  - ・ [www.lifewave.com](http://www.lifewave.com)のフッターセクションに移動し、「イベントカレンダー」をクリックします。
- ・ イベントカレンダーにアクセスし、「企業向けウェビナー」を選択してください。

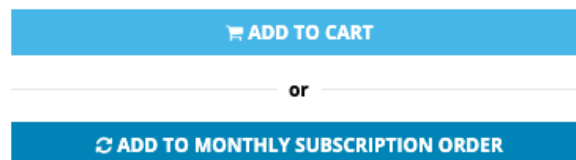
Corporate	Member
Corporate Meetings	Member Meetings
Corporate Calls	Member Webinars
Corporate Webinars	

- ・ ここでは、今後の企業向けウェビナーのリストが表示されます。
- ・ 登録するには、ウェビナーをクリックして、「今すぐ登録」ボタンをクリックします。
- ・ Eメールアドレスと名前の入力を求められます。
- ・ 入力すると、確認メールが受信ボックスに届きます。
- ・ 今後のウェビナーのリマインダーは、ウェビナーの開始の1週間前と1日前に受信ボックスに送信されます。
- ・ 通知メールのリンクを使用して、指定された時間にウェビナーにログインします。
- ・ 製品トレーニングのウェビナーは毎月開催されます。これらのウェビナーの記録は、YouTubeチャンネルで入手できます。

注：すべてのウェブセミナーの録画がメンバーに公開されるわけではありません。

## オートシップ注文を設定する方法

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに来たら、ストアに移動し、オートシップオーダーに追加する製品を選択します。
- ・ アイテムをクリックし、[カートに追加]ボタンの下に、[自動注文に追加]というボタンがあります。
- ・ このボタンをクリックして、製品をオートシップに追加します。



- ・ アイテムはショッピングカートに入れられます。
- ・ 画面の右上隅にあるショッピングカートアイコンを使用して、ショッピングカートをクリックしてください。
- ・ 配送先住所を入力します。
- ・ 次に、オートシップアイテムを受け取る頻度（月単位または2か月ごと）と、このオートシップを開始する日付を入力するように求められます。
- ・ クレジットカードの詳細を入力します。
- ・ これを送信する前に、オートシップの注文を確認するよう求められます。
- ・ [オートシップの作成]をクリックすると、完了です。
- ・ 新しい自動配送注文を表示するには、Back Officeのトップメニューの[自動配送注文]タブをクリックします。
- ・ アカウントに複数のクレジットカードが保存されている場合は、オートシッププロフィールに移動して、オートシップに正しいカードが選択されていることを確認してください。

## オートシップの注文を変更する方法

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、トップメニューの[オートシップ注文]タブをクリックします。
- ・ [アイテムの編集/追加]ボタンをクリックして、注文を変更します。
- ・ [保存]をクリックすることを忘れないでください。

## オートシップ注文をキャンセルする方法

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、トップメニューの[オートシップ注文]タブをクリックします。
- ・ [オートシップ注文の停止]ボタンをクリックして、注文をキャンセルします。

## ディストリビューターの登録方法- 新規のバイナリツリービューアーまたは複製されたウェブサイト経由 で登録

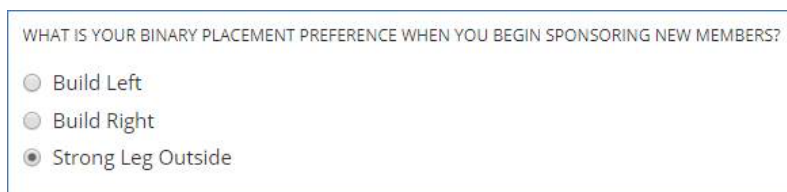
注：次の手順を実行する前に、設定プロファイルを確認して、新規登録に選択されているレッグを確認してください。これを確認し、最初の登録を行うレッグを選択するには、次の手順に従う必要があります。

- ・ 右上の名前をクリックして、[設定の変更]をクリックします。
- ・ [アカウント設定]メニューで、[連絡先情報]セクションの一番下までスクロールします。そこで、次の質問が表示されます。「新しいメンバーのスポンサーを開始するときのバイナリ配置の優先順位は何ですか？」
- ・ 希望の配置をクリックして保存します。

新しいメンバーを登録する場合、3つのオプションがあります。

### オプション1:

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、トップメニューの[組織]タブにカーソルを合わせ、[+新規登録]ボタンをクリックします。
- ・ 画面に表示される関連する質問をすべて記入します。
- ・ 注：正しい国を選択したことを確認してください。
- ・ 新規メンバーを配置するレッグ (バイナリ配置設定) を選択するよう求められます。



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

☐ Build Left

☐ Build Right

☒ Strong Leg Outside

### オプション2:

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、トップメニューの[組織]タブにカーソルを合わせ、[バイナリツリービューアー]ボタンをクリックします。
- ・ 左脚を選択するには、「左下」ボタンをクリックします。次に、この新しいメンバーを登録する位置にある「+」アイコンをクリックします。
- ・ 画面に表示されるすべての関連情報を入力します。
- ・ 右脚にも同じプロセスが適用されます。今回は[右下]ボタンをクリックして、同じプロセスに従います。
- ・ 注：新規メンバーを配置する脚についてのガイダンスが必要な場合は、スポンサーに連絡してください。

### オプション3:

- ・ 複製されたウェブサイト情報を新しいメンバー ([www.lifewave.com/Webalias](http://www.lifewave.com/Webalias)) に送信します。
- ・ ウェブサイトにアクセスして、右上隅にある[ログイン]をクリックするようガイドします。

- ・ アカウントの作成]をクリックします。
- ・ このページの一番下までスクロールし、「代わりにディストリビューターとして参加することに興味がありますか？」テキストボックスの下にある「ここをクリック」 ボタンをクリックします。

### Interested in joining as a Distributor instead?

CLICK HERE

- ・ [続行]ボタンをクリックして、ディストリビューターアカウントを作成します。

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

CONTINUE

- ・ 国を選択して続行します。
- ・ 登録キットを選択して続行します。
- ・ 購入する製品を選択して続行します。
- ・ 個人情報を入力し、新しいメンバーのスポンサーを開始するときに希望するバイナリ配置設定を選択します。注：どの脚を選択するかについては、スポンサーに相談してください。
- ・ ウェブサイトのエイリアスとパスワードを作成します。
- ・ クレジットカードの詳細を入力します。
- ・ LifeWaveポリシーを読み、これらの条件を理解したことを確認してください。
- ・ 最後に、「送信」をクリックします。

## 顧客に製品を購入させる方法

- ・ [www.lifewave.com/Webalias](http://www.lifewave.com/Webalias) にアクセスします。
- ・ トップメニューの[製品]タブをクリックして[すべての製品]を選択し、製品ストアにアクセスします。
- ・ 必要な数の製品をカートに追加し、チェックアウトの準備ができたなら、画面の右上隅にあるショッピングカートアイコンを使用してショッピングカートをクリックします。
- ・ その後、顧客はアカウントを作成するよう求められます。
- ・ 注文する前に、お客様にID番号を伝えていることを確認してください。
- ・ 画面に表示される関連する質問をすべて記入して、小売注文を出します。
- ・ また、顧客は、ウェブエイリアスを使用して、ディストリビューター、バックオフィス経由で購入することもできます。 [www.lifewave.com/Webalias](http://www.lifewave.com/Webalias)。



## 製品の購入方法

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeで[ストア]タブに移動し、[すべての製品]をクリックします。
- ・ 購入する製品を選択します。
- ・ 購入する数量を入力し、「カートに追加」をクリックします。
- ・ 必要な数の製品をカートに追加し、チェックアウトの準備ができたなら、画面の右上隅にあるショッピングカートアイコンを使用してショッピングカートをクリックします。
- ・ 配送先住所と希望する配送方法を入力します。
- ・ 支払いの詳細を入力して注文します。

注：アップグレードする場合は、クレジットカードの詳細をもう一度入力してください。保存したカードの詳細を使用しないでください

## メンテナンスキットの注文方法

- ・ メンテナンスキットを注文するには、バックオフィスにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、[ストア]タブに移動して[メンテナンスキット]をクリックします。
- ・ 購入するメンテナンスキットを選択します。
- ・ メンテナンスキットに追加するパッチを選択します。正しい量のパッチを選択すると、ページのボトルにある緑色のバーが緑色に変わり、キットが完了したことを知らせます。その後、アイテムをカートに追加できます。
- ・ キットがカートに入ったら、「チェックアウト」をクリックして配送先住所を入力します。
- ・ 支払いのためにクレジットカードの詳細を入力し、通常の購入プロセスに従います。

## アップグレードの注文方法

- ・ 注文をアップグレードするには、まずBack Officeにサインインします。
- ・ Back Officeに移動したら、[ストア]タブに移動して[アップグレードキット]をクリックします。
- ・ 購入するアップグレードを選択します。注：ダイヤモンドは、トップキットを既に購入しているため、このオプションは表示されません。
- ・ アップグレードキットに追加するパッチを選択します。正しい量のパッチを選択すると、ページのボトルにある緑色のバーが緑色に変わり、キットが完了したことを知らせます。その後、アイテムをカートに追加できます。
- ・ キットがカートに入ったら、「チェックアウト」をクリックして配送先住所を入力します。
- ・ 支払いのためにクレジットカードの詳細を入力し、通常の購入プロセスにお従ってください。

## 商品の購入方法

Back Officeにサインインすることから始めます。

Back Officeに移動したら、トップメニューで[ストア]タブを選択し、[商品]タブを選択します。

注：マーチャндаイズストアは、米国とヨーロッパでのみ利用可能です。

通常のプロセスに従って商品を購入してください。

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

## 製品プロモーションの詳細の入手先

Back Officeにサインインすることから始めます。

Back Officeに移動したら、トップメニューの[ストア]タブにカーソルを合わせ、[プロモーション]タブをクリックします。

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

現在行われている製品プロモーションは、ここから入手できます。これは、プロモーション価格設定を利用する唯一のオプションです。ショッピングカートで通常の製品を選択すると、通常価格が請求されます。

通常のプロセスに従って製品を購入します。

## ビジネスプロモーションの詳細の入手先

現在のビジネスプロモーションに関するメールがメンバーに送信されます。これらの通知を確実に受信するには、ニュースレターに登録してください。

さらに、Back Officeにサインインすることにより、現在のビジネスプロモーションを表示できます。Back Officeに移動したら、トップメニューの[リソース]タブをクリックします。[リソース]ページに移動し、ページの左側にメニューが表示されます。

[現在のビジネスプロモーション]セクションをクリックすると、現在のビジネスプロモーションがすべて表示されます。

### Pre-Populated Cart Builder (自動入力カートビルダー) の使用方法

バックオフィスにログインします。トップページメニューの「組織」から「自動入力カートビルダー」を選択してください。新規カートを設定する場合は、「新規の自動入力カートを追加」を選択してください。カート名称を入力いただき、「設定の保存」で保存していただくと、新カート名称でカートが表示されます。左側に表示されている鉛筆マークで製品に数量を入力いただけます。数量設定が完了したら「自動入力カートビルダーに戻る」を選択し、登録した名称の注文にお間違いが無いかを確認ください。「リンクをクリップボードにコピー」で設定したカートのリンクがコピーできます。プロスペクト（見込み客）にリンクを送ると、製品は既に設定されているのでプロスペクトは精算を選択し、手順に従ってアカウントを作成し注文手続きを行います。カートの内容はいつでも変更していただけます。

## マーケティングリソースを見つける方法

Back Officeにサインインすることから始めます。

Back Officeに移動したら、トップメニューの[リソース]タブをクリックします。

[リソース]ページに移動し、ページの左側にメニューが表示されます。

[マーケティングツール]セクションをクリックすると、すべてのマーケティングリソースが表示されます。

## コミッションとボリュームを表示する方法

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、トップメニューの[コミッション]セクションにカーソルを合わせ、ドロップダウンメニューの[コミッション]タブをクリックします。

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

- ・ ランクの昇進、獲得したボリューム、獲得したコミッション、および損益計算書を見ることができます。

Commissions		2019/02/04 - 2019/02/10	
Commissions			
Rank Advancement			
Volumes			
Earnings			
Commissions Earnings			
Income Statement			
Commissions Pay Card			

2019/02/04 - 2019/02/10 Commissions			
<b>\$149.00</b>	Previous Balance	\$0.00	Active
Qualified as: <b>No Rank</b>	Earnings	\$150.00	Binary Qualified
	Fee	\$1.00	
	Total	\$149.00	
	Balance Forwarded	\$0.00	

Rolling 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						

## 支払い方法

メンバーとしてサインアップしたら、次の手順を実行します。 LifeWaveで最初のコミッションを獲得する前にこれを行ってください。

- ・ コミッションは2年以内に要求されなければなりません。
- ・ ID (運転免許証、国民識別カード、またはパスポート) の明確なコピーを [Commissions@lifewave.com](mailto:Commissions@lifewave.com) に提出してください。送信する際は、必ずディストリビューター番号を参照してください。

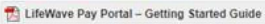
**注意: ご自身の正面ならびに背面のお写真をお送りいただく必要があります。**

注: 電子メールはPayPortalで1回しか登録できないため、一意の電子メールアドレスでサインアップしてください。

- ・ 米国の会員は、W9フォームにも記入し、IDとともに [Commissions@lifewave.com](mailto:Commissions@lifewave.com) に送信する必要があります。このフォームは、[www.irs.gov / forms-pubs / about-form-w-9](http://www.irs.gov/forms-pubs/about-form-w-9) から入手できます。
- ・ LifeWaveが受け入れ可能な身分証明書 (IDの名前がLifeWaveビジネスセンターのプロファイルにリストされている名前と一致する必要があります) を受け取ると、LifeWave Pay Portalアカウントを設定します。(アカウントの作成には7営業日かかります。) 最初のコミッションは、振替に3週間かかる場合があります。
- ・ LifeWave Pay Portalアカウントが作成されると、[notifications@lifewavecashcard.com](mailto:notifications@lifewavecashcard.com) からアクティベーションメールが届きます。このEメールには、アカウントを有効にする手順が記載されています。
- ・ 通知メールが届かない場合、または新しいメールをリクエストする必要がある場合は、[www.lifewavecashcard.com](http://www.lifewavecashcard.com) にアクセスし、[アクティベーションメールの再送信] ボタンをクリックして、Eメールアドレスを入力してください。新しいEメールはあなたに送られた。
- ・ ペイカードをリクエストするには、Back Officeリソースの「手数料ペイカード」セクションにアクセスしてください。






**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 Dansk Deutsch Español Français Italiano Polski  
**The LifeWave Pay Portal**  


The LifeWave Pay Portal ([www.lifewavecashcard.com](http://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 is a stylish prepaid Visa card that makes for a great

すぐに始めて、コミッションを確認する際の遅延をできるだけ少なくしたい場合は、次のことをお勧めします。

- ・ 米国を拠点とする会員のみ-W9フォームに完全かつ正確に記入し、フォームに署名します。W9フォームは<https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>にあります。
- ・ すべての会員向け-政府発行の写真付き身分証明書をスキャンして、[commissions @lifewave.com](mailto:commissions@lifewave.com)に送信します。米国を拠点とする会員-政府発行の写真付き身分証明書に加えて、記入済みのW9フォームを含める必要があります。
- ・ Eメールで、できるだけ早くPay Portalアカウントを作成して、最初のコミッションを受け取る前にこの部分を完了するように依頼します。
- ・ [notifications@lifewavecashcard.com](mailto:notifications@lifewavecashcard.com)からアクティベーションメールを受信します。LifeWaveのEメールとID番号を使用して、指示に従ってアカウントを有効にします。有効にすると、完全にアクセスできます。
- ・ 受け取った現金を手動で送金して銀行口座に預けたい場合は、ペイカードの到着前に2〜4週間かかることがあります。

## ランクの昇進を確認する方法

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、ダッシュボードの[ランクの昇格]セクションまでスクロールします。または、トップメニューの[コミッション]セクションにカーソルを合わせ、ドロップダウンメニューの[ランクの昇格]タブをクリックします。
- ・ ランクアドバンスメントには、購入した最新のパックが表示されます。
- ・ また、次のランクと、そのランクに到達するために到達する必要がある割合も表示されます。
- ・ また、次の有料ランクに到達するために達成する必要があることの詳細も提供します。

**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

## ダウンラインを見つけて連絡する方法

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、トップメニューの[組織]タブを選択し、表示する関連リスト、つまり個人登録、新しいディストリビューターリストなどをクリックします。
- ・ 各セクションには、ダウンラインのEメールアドレスなど、必要な詳細がすべて表示されます。

## 顧客を見つけて連絡する方法

- ・ Back Officeにサインインすることから始めます。
- ・ Back Officeに移動したら、トップメニューの[組織]タブにカーソルを合わせ、[顧客のリテール]ボタンをクリックします。
- ・ このセクションでは、顧客のEメールアドレスなど、必要なすべての詳細を確認できます。

## アカウントの移動申請について

ビジネスセンターを移転する場合は、満たす必要がある基準がいくつかあります。

アカウントの移動をご希望される場合は、カスタマーサービスにお問い合わせください。移動の可否含めて確認させていただきます。

## アカウントのキャンセル

アカウントをキャンセルする場合は登録したEメールアドレスからメールをお送りください。

## 注文を返品する方法

最初のステップは、アイテムの返品についてカスタマーサポートに連絡することです。（カスタマーサポートの詳細については、16ページを参照してください。）

カスタマーサービスは、返品前に返品承認 (RMA) 番号を発行し、正しい返品先住所をお知らせします。

## 30日間の返金保証

製品に不満がある場合、LifeWaveは、製品の元の出荷日から30日以内にLifeWaveが顧客またはメンバーに払い戻しのリクエストを受け取った限り、全額払い戻し（配送料を除く）を提供します。すべてのパッケージを返品する必要があります。

返品と払い戻しの詳細については、LifeWaveの返品ポリシー（7.1 – 7.6）をご覧ください。

## 製品に関する苦情を申し立てる方法

製品に関する苦情を申し立てる場合は、電話またはメールでカスタマーサポートチームにお問い合わせください。（カスタマーサポートの詳細については、16ページを参照してください。）

カスタマーサポートに電話するときは、製品のパッケージと注文番号を目の前に置いて、関連する詳細をチームに参照できるようにしてください。

## アップライン情報に連絡/表示する方法

アップラインに連絡する場合は、カスタマーサポートに連絡する必要があります。（カスタマーサポートの詳細については、16ページをご覧ください。）

## カスタマーサポートへの連絡方法

カスタマーサービスチームがお手伝いします。お気軽にお問い合わせください。

### 米国カスタマーサービス

9775 Businesspark Ave, San Diego, CA 92131

月 – 金 6:00am – 5:00pm (太平洋標準時)

Tel: +1(866) 202-0065

Fax: +1(858) 459-9876

customerservice@lifewave.com

### 欧州カスタマーサービス

Raheen Ind. Est., Athenry, Co. Galway, IRL (アイルランド)

月 – 木 9:00am – 5:30pm (グリニッジ標準時)

金 9:00am – 4:00pm (グリニッジ標準時)

Tel: +353 91 874 600

Fax: +353 91 874 655

customerserviceeu@lifewave.com

### メキシコカスタマーサービス

9775 Businesspark Ave, San Diego, CA 92131

月 – 金 6:00am – 4:00pm (太平洋標準時)

Tel: 800-681-9216 (現地無料通話)

Tel: +1(866) 202-0065

Fax: +1(858) 459-9876

customerservice@lifewave.com

### 台湾オフィス

7F., No.66, Nanjing W. Rd., Datong District Taipei City 103, Taiwan (中華民国)

月 – 金 9:00am – 6:00pm GMT+8

Tel: 886-2-5594-1409

Fax: 886-2-2550-1830



### **フィリピンカスタマーサービス**

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

月 – 金 1109 9:00am – 4:00pm GMT+8

PLDT現地オフィス電話番号: +63 285 409 558

Globe携帯番号 (Viber/WhatsApp): 63 936 957 8380

customerserviceph@lifewave.com

### **日本カスタマーサービス**

月 – 金 9:00am — 5:00pm

Tel: 03-4520-9638

Tel: 050-3198-1108

Fax: 03-5669-0957

customerservicejp@lifewave.com

### **マレーシアカスタマーサービス**

Level 1 Tower 1 Avenue 3 The Horizon Phase 1

8 Jalan Kerinchi Bangsar South 59200

Kuala Lumpur Malaysia

月 – 金 9:00am — 6:00pm GMT+8

営業時間外: 1:00pm — 2:00pm GMT+8

Tel: +60162999252

customerservicemy@lifewave.com