

## ZAŁĄCZNIK NR 2 do "Zasad korzystania z Serwisu logowania i z innych usług"

### WYMAGANIA TECHNICZNE ORAZ INSTRUKCJA DLA ADMINISTRATORA I UŻYTKOWNIKA LICENCJI.

#### 1. WYMAGANIA TECHNICZNE

- a) Aby móc korzystać z Serwisu logowania i innych Usług, Użytkownik musi posiadać:
- dostęp do sieci Internet;
  - aktywne przez cały okres korzystania z Usług konto e-mail i możliwość odbierania wiadomości pocztą elektroniczną;
  - właściwe oprogramowanie, w tym właściwą przeglądarkę;
  - stosowny sprzęt.
- b) Pozostałe wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Usług są następujące:
- posiadanie przeglądarki internetowej:
    - o Internet Explorer w wersji 7.0 lub wyższej – w przypadku Użytkownika;
    - o Internet Explorer w wersji 11.0 lub wyższej – w przypadku Administratora licencji;
    - o Mozilla Firefox\*;
    - o Google Chrome \*
  - [\* - Z uwagi na częste, automatyczne aktualizacje tej przeglądarki wspieranie obejmuje najnowszą wersję stabilną.]
  - udostępnienie w przeglądarce obsługi JavaScript oraz Cookies.
- c) Z uwagi na różne ustawienia przeglądarek na komputerach Użytkowników należy pamiętać, że aby korzystać z Usług niezbędne jest:
- wyłączenie blokowania wyskakujących okienek lub
  - każdorazowa akceptacja wyskakujących okienek.

W przeciwnym wypadku dostęp do produktu może być niemożliwy.

- d) W związku ze zmianami technologicznymi może dojść do zmiany ww. wymogów technicznych. W szczególności — dotychczasowe oprogramowanie może zostać zastąpione wyższą wersją.

#### 2. OPIS FUNKCJONALNOŚCI PRZY KORZYSTANIU Z PRODUKTÓW ON-LINE

##### 1.1. Strona logowania

Strona logowania jest miejscem, z którego można rozpocząć korzystanie z Serwisu. Istnieje także wersja uproszczona strony logowania, dostępna z telefonów komórkowych.

Aktualny adres strony logowania:

- logowanie.lex.pl
- logowanie.wolterskluwer.pl

Na stronie logowania można:

- 1) zalogować się;
- 2) samodzielnie się zarejestrować (**Procedury: Rejestracja 1a**);
- 3) uruchomić funkcję „zapamiętaj mnie”;

- 4) przypomnieć hasło (**Procedury: Przypomnienie hasła**);
- 5) skorzystać z różnych form pomocy;
- 6) skorzystać z opcji logowania ADFS/AD jeżeli firma udostępnia taką możliwość;

### **1.2. Zakładka: Moje produkty**

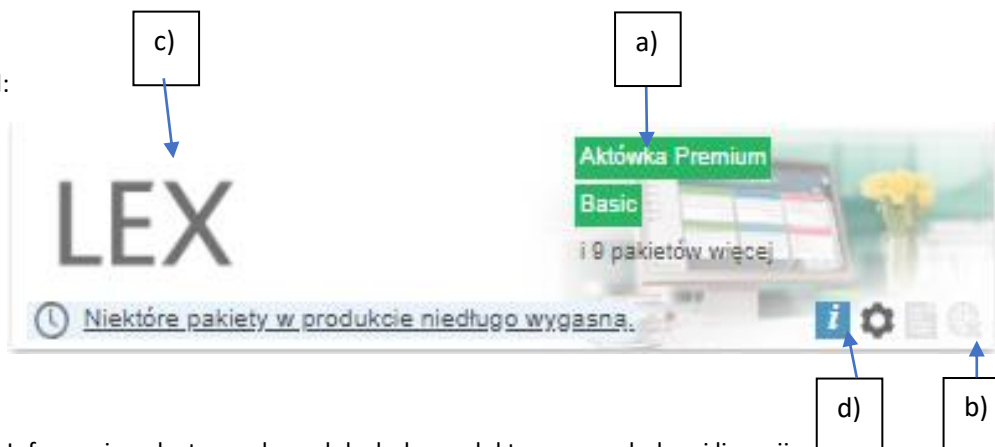
Zakładka Moje produkty jest widoczna niezależnie od tego, czy Użytkownik posiada licencję na produkt. Zakładka wyświetla się w układzie dwukolumnowym domyślnie po zalogowaniu.

W lewej kolumnie wyświetlają się dostępne produkty informacyjne, w prawej — inne produkty i serwisy.

W zakładce Moje produkty można:

- 1) uzyskać dostęp do produktu po kliknięciu jego logotypu (dotyczy tylko produktów on-line) (**Procedury: Dostęp do produktu**);
- 2) zwolnić (zamknąć) sesję;
- 3) wyświetlić regulamin danego produktu;
- 4) wyświetlić informację na temat licencji na dany produkt;
- 5) wpisać kod do produktu w celu przypisania go do listy produktów (**Procedury: Przypisanie licencji za pomocą kodu**);

Przykład:



- a) Informacja o dostępnych modułach do produktu w ramach danej licencji
- b) Kliknięcie spowoduje zakończenie pracy z programem
- c) Kliknięcie logotypu rozpoczyna pracę z produktem
- d) Po kliknięciu uzyskuje się dostęp do informacji o licencji

### 1.3. Zakładka: Mój profil

Zakładka Mój profil jest widoczna dla wszystkich Użytkowników. Osoba rejestrująca się jest właścicielem swoich danych (dostępnych w tej zakładce), zatem może przeglądać i edytować informacje podane w procesie rejestracji.

W zakładce Mój profil można:

- 1) przeglądać dane rejestracyjne;
- 2) modyfikować dane rejestracyjne;
- 3) zmienić HASŁO (**Procedury: Zmiana hasła**);
- 4) zmienić E-MAIL (login) (**Procedury: Zmiana e-maila**);
- 5) usunąć konto (**Procedury: Usuwanie konta**).
- 6) zarządzać swoimi zgodami marketingowymi;

### 1.4. Zakładka: Administracja

Zakładka Administracja jest widoczna tylko dla Użytkowników Administratorów Licencji i pozwala na zarządzanie licencją. Zakładka zawiera informacje na temat dostępnych licencji i przypisanych do nich Użytkowników.

W zakładce Administracja można:

- 1) dodawać/usuwać Użytkowników z licencji (**Procedury: Nadawanie dostępu do licencji**);
- 2) dodawać/usuwać Użytkowników Administratorów Licencji z licencji (**Procedury: Nadawanie uprawnień do administrowania licencją**);
- 3) uzyskać informacje na temat statusu licencji, oraz okresu jej trwania.

## 3. OPIS FUNKCJONALNOŚCI PRZY KORZYSTANIU Z PRODUKTÓW OFF-LINE

### 2.1. Założenia

Zasady obowiązujące w produktach off-line zabezpieczonych Serwisem logowania:



- przed instalacją produktu zabezpieczonego Serwisem logowania należy przejść rejestrację w Internecie w Serwisie logowania (www.logowanie.wolterskluwer.pl);
- do instalacji niezbędny jest Internet;
- do aktualizacji produktu ze zmianą (np. dokupienie modułu) niezbędny jest Internet;
- do aktualizacji zwykłej Internet nie jest niezbędny;
- program zabezpieczony Serwisem logowania może współistnieć z innymi programami zabezpieczonymi innymi zabezpieczeniami (np. hasp) pod warunkiem, że są zainstalowane w innych katalogach;
- produkt można użytkować jedynie w okresie abonamentu oraz podczas okresu wznowieniowego.

## 2.2. Zakładka: Moje produkty

Zakładka Moje produkty jest widoczna, niezależnie od tego, czy Użytkownik posiada licencję na produkt. Zakładka wyświetla się w układzie dwukolumnowym domyślnie po zalogowaniu.

W lewej kolumnie wyświetlają się dostępne produkty informacyjne, w prawej — inne produkty i serwisy.

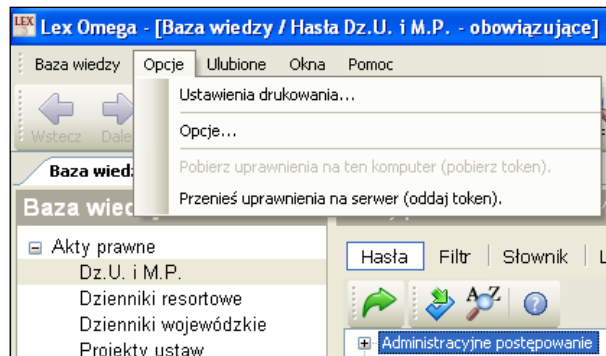
W zakładce Moje produkty można:

- 1) uzyskać informacje o przyznanej licencji (symbolizuje to logotyp programu); - kliknięcie w jego nie powoduje rozpoczęcie pracy z produktem;
- 2) zwolnić (zamknąć) sesję off-line ;
- 3) zwolnić (zamknąć) sesję on-line ;
- 4) wyświetlić regulamin danego produktu;
- 5) wyświetlić informację na temat licencji na dany produkt.


## 2.3. Autoryzacja

Działanie programu - **Uwagi ogólne**

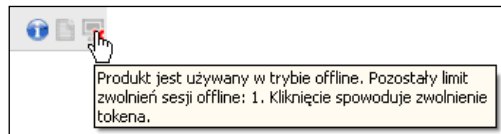
- Produkt może działać w dwóch trybach pracy: on-line i off-line.
- Domyślnie po instalacji produkt działa w trybie off-line.
- W produkcie można zmienić tryb pracy z off-line na on-line:
  - tryb off-line: "Pobierz uprawnienia na ten komputer (pobierz token)";
  - tryb on-line: "Przenieś uprawnienia na serwer (oddaj token)".





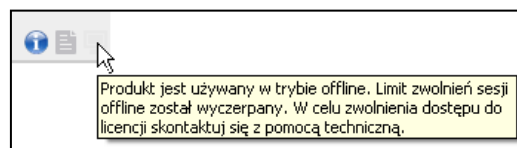
### Tryb off-line (pobrzanych uprawnień)

- w tym trybie token zostaje pobrany na twardy dysk komputera i dostęp do Internetu nie jest wymagany;
- można unieważnić (uwolnić) token, którego Użytkownik nie oddał (token pozostał na dysku), z poziomu Serwisu logowania .

Czynność można przeprowadzić tylko raz.



Po przeprowadzeniu czynności ikona  ulega wyszarzeniu . Limit zwolnień sesji off-line został wyczerpany.



Token zawiera informacje o podzespołach komputera, na którym zainstalowany jest produkt. Użytkownik jeden raz może pobrać nowy token, nie zwracając poprzedniego (nie przechodząc w tryb on-line i nie oddając uprawnień na serwer).

Użytkownik może samodzielnie wykonać taką czynność **jednokrotnie**. Aby móc ją wykonać ponownie musi skontaktować się z Pomocą Techniczną.

### Tryb on-line (przenoszenie uprawnień)

- Autoryzacja przebiega na serwerze Wolters Kluwer.
- Tryb on-line pozwala na przeniesienie uprawnień do korzystania na inny komputer.

Scenariusz:

- na komputerze nr 1 jest zainstalowany np. SIP LEX Omega i Użytkownik chce zainstalować ten program także na komputerze nr 2;
- na komputerze nr 1 Użytkownik przechodzi w tryb on-line, tj. oddaje token na serwer;
- na komputerze nr 2 Użytkownik instaluje SIP LEX Omega, po instalacji program automatycznie przechodzi w tryb off-line, tj. pobiera token na twardy dysk komputera;



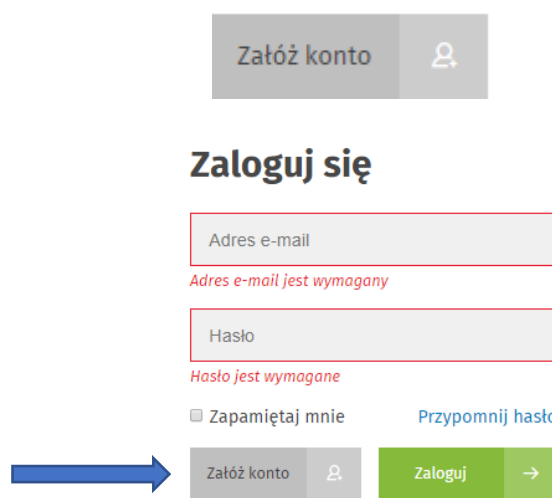
- przegląd informacji o Użytkownikach mogących korzystać z danej licencji;
- dodawanie/usuwanie Użytkowników do/z licencji (**Procedury: Nadawanie dostępów do licencji**);
- dodawanie/usuwanie Użytkowników Administratorów Licencji (**Procedury: Nadawanie uprawnień do administrowania licencją**);
- administrowanie sesjami Użytkowników;

## 5. PROCEDURY:

### 5.1. Rejestracja

#### a. Samodzielna rejestracja

Procedura rejestracji dostępna jest ze strony logowania. Uruchamia ją link:



The screenshot shows a web interface for user registration and login. At the top, there is a grey button labeled 'Założ konto' with a user icon. Below it, the heading 'Zaloguj się' is displayed. The login form consists of two input fields: 'Adres e-mail' and 'Hasło'. Below the 'Adres e-mail' field, there is a red error message: 'Adres e-mail jest wymagany'. Below the 'Hasło' field, there is a red error message: 'Hasło jest wymagane'. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Zapamiętaj mnie' and a blue link 'Przypomnij hasło'. At the bottom, there are two buttons: a grey 'Założ konto' button with a user icon, and a green 'Zaloguj' button with a right-pointing arrow. A blue arrow points to the 'Zaloguj' button.

Użytkownik wypełnia formularz zawierający pola obowiązkowe i fakultatywne. Ustawione jasło powinno spełniać poniższe wymagania:

- liczba znaków: min 8
- duża litera: 1
- mała litera: 1
- cyfra lub znak specjalny: 1

## Rejestracja

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. przypomina Użytkownikom rejestrującym się w Serwisie logowania o konieczności rzetelnego wypełnienia pól formularza rejestracyjnego. Poprawne wypełnienie formularza ma bezpośredni wpływ na sposób obsługi Użytkowników przez Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. Wszelkie informacje o sposobie wykorzystywania danych pozostawionych w procesie rejestracji dostępne są w dokumencie [Polityka prywatności i cookies](#).

Administratorem podanych przeze mnie niżej danych osobowych jest Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (01-208) przy ul. Przyokopowej 33. Zostałem poinformowany o tym, że podanie tych danych jest dobrowolne. Nadto, zostałem poinformowany, że przysługuję mi prawo dostępu do treści moich danych osobowych oraz ich poprawiania. Dane osobowe zawarte w poniższym formularzu będą przetwarzane w celu realizacji dostępu do serwisu logowania Wolters Kluwer Polska.

### Dane podstawowe

Imię	Adres e-mail •
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwisko	Powtórz adres e-mail •
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Hasło •
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Powtórz hasło •
	<input type="text"/>
	Siła hasła brak hasła

- Dołącz Moją Strefę (zapoznaj się z zasadami korzystania)
- Zapoznałem się z zasadami korzystania z Serwisu logowania.
- TAK, zgadzam się na przetwarzanie podanych przeze mnie wyżej danych osobowych przez Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (01-208) przy ul. Przyokopowej 33, jako administratora danych osobowych, w celach marketingowych, zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa. Zostałem poinformowany o tym, że podanie ww. danych jest dobrowolne oraz że mam prawo do dostępu do swoich danych, ich poprawiania, a także wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie.
- TAK, chciałbym otrzymywać informacje mailowe o promocjach i ofertach specjalnych Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (01-208) przy ul. Przyokopowej 33 i w związku z tym zgadzam się na otrzymywanie informacji handlowych wysyłanych przez Wolters Kluwer Polska na podany przeze mnie wyżej adres e-mail. Zostałem poinformowany o tym, że mogę wycofać tak udzieloną zgodę w dowolnym momencie.
- TAK, chcę być informowany telefonicznie o promocjach i ofertach specjalnych Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Przyokopowej 33, w związku z czym zgadzam się na otrzymywanie od Wolters Kluwer Polska telefonicznych połączeń przychodzących na podany wyżej przeze mnie numer telefonu, w celach handlowych i marketingowych dotyczących oferty Wolters Kluwer Polska.

Uzupełnij profil



Załącz konto



Po przejściu wszystkich etapów rejestracji pojawi się informacja o powodzeniu rejestracji.

## Rejestracja

Rejestracja powiodła się. Na podany adres wysłany został e-mail z linkiem aktywacyjnym.

W przypadku nieotrzymania e-maila aktywacyjnego sugerujemy:

- odświeżyć widok skrzynki odbiorczej lub sprawdzić skrzynkę ponownie po krótkim czasie;
- sprawdzić, czy e-mail nie został automatycznie przeniesiony do katalogu gromadzącego spam;
- zwrócić się do administratora o sprawdzenie lub zmianę ustawień antyspamowych konta e-mailowego;
- skontaktować się z Pomocą Techniczną WKP

[Przejdź na stronę główną](#)

Na adres e-mail, który Użytkownik podał jako login, wysłana zostanie wiadomość o następującej treści:



## Aktywacja konta

Szanowny Użytkowniku,  
witamy w gronie Klientów Wolters Kluwer.

**W celu aktywacji konta prosimy o potwierdzenie poprzez kliknięcie [tutaj](#).**

UWAGA!

Jeżeli powyższy link nie działa, prosimy o skopiowanie i wklejenie do paska przeglądarki internetowej tego adresu: <https://borg.wolterskluwer.pl/x/mZc13mm93f>

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545

Dziękujemy za założenie konta,  
**Wolters Kluwer**

Użytkownik musi kliknąć link w wiadomości aktywacyjnej. Następnie pojawi się komunikat potwierdzający aktywację.

### Rejestracja

Twoje konto zostało aktywowane. Możesz rozpocząć korzystanie z produktów.

[Przejdź na stronę główną](#)

W przypadku niepotwierdzenia aktywacji konta, konto zostanie usunięte po upływie 8 tygodni od wszczęcia procedury rejestracji.

#### **b. Procedura dokończenia rejestracji**

To najczęstsza procedura. Zazwyczaj jest ona następstwem zakupu licencji lub nadania dostępu do licencji przez Użytkownika Administratora Licencji.

W przypadku nadania dostępu przez Użytkownika Administratora Licencji, Użytkownikowi, który jeszcze nie jest zarejestrowany w Serwisie, wysłany zostaje e-mail zawierający link umożliwiający rozpoczęcie procedury dokończenia rejestracji.

## Dokończenie rejestracji

Szanowny Użytkowniku,

aby rozpocząć korzystanie z programu, należy dokończyć proces rejestracji poprzez kliknięcie [tutaj](#).

Dokończenie rejestracji jest niezbędne aby móc korzystać z publikacji Wolters Kluwer.

UWAGA!

Jeżeli powyższy link nie działa, prosimy o skopiowanie i wklejenie do paska adresu przeglądarki internetowej tego adresu:

<https://borg.wolterskluwer.pl/acceptance2/x/NVS8K7OeiP>

Uzupełnienie brakujących danych jest niezbędne dla poprawnego funkcjonowania produktu dostarczonego przez Wolters Kluwer. Więcej [tutaj](#).

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545

Dziękujemy za dokończenie rejestracji,  
Wolters Kluwer

Uruchomienie linku powoduje przejście do procesu rejestracji.

W procesie rejestracji nie wypełniamy pola e-mail (login). Jest on ustawiany automatycznie.

**Uwaga!!**

Powyższa procedura nie dotyczy usługi ADFS/AD.

## 5.2 Logowanie

Logowanie następuje poprzez wpisanie loginu (zawsze: adres e-mail) i hasła w polach na stronie logowania.

**Zaloguj się**

Adres e-mail

Hasło

*Hasło jest wymagane*

Zapamiętaj mnie [Przypomnij hasło](#)

Założ konto  →

Po zalogowaniu Użytkownik zostaje przekierowany do Serwisu, do zakładki „Moje produkty”.

W przypadku niepoprawnego logowania zostanie wyświetlony komunikat jak poniżej.



Uwaga:

Przy opcji ADFS należy skorzystać z linku poniżej:

## Zaloguj się

mpasciak@wolterskluwer.pl

.....

Zapamiętaj mnie

[Przypomnij hasło](#)

Założ konto



Zaloguj



 [Zaloguj przez stowarzyszony ADFS](#)

### 5.3 Przypomnienie hasła:

Na stronie logowania jest dostępna procedura odzyskiwania hasła. Aby skorzystać z procedury na stronie logowania należy skorzystać z opcji: „Przypomnij hasło”;

## Zaloguj się

Adres e-mail

Hasło

*Hasło jest wymagane*

Zapamiętaj mnie

[Przypomnij hasło](#)

Założ konto



Zaloguj



Po uruchomieniu tej procedury wyświetla się następujące okno:

## Zmiana hasła

Proszę podać swój adres e-mail używany podczas logowania się do serwisu i potwierdzić. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość pozwalająca ustawić nowe hasło.

Adres e-mail

Przejdź na stronę główną

Potwierdź ✓

Po wpisaniu adresu e-maila i kliknięciu „Potwierdź” pojawi się komunikat o wysłaniu wiadomości zawierającej link weryfikujący na adres podany przez Użytkownika.

## Zmiana hasła

Na adres **XXXXXX@gmail.com** została wysłana wiadomość zawierająca link weryfikujący. Po kliknięciu odnośnika na otwartej stronie należy wprowadzić nowe hasło. Jeśli wiadomość nie dotrze w ciągu paru minut, proszę się upewnić czy wprowadzono poprawny adres e-mail.

Przejdź na stronę główną

Na adres e-mail Użytkownika zostanie wysłana następująca wiadomość:

 Wolters Kluwer

**Ustawienie nowego hasła w serwisie logowania Wolters Kluwer**

Szanowny Użytkowniku,

**uprzejmie informujemy, że aby ustawić hasło, należy skorzystać z procedury dostępnej [tutaj](#).**

UWAGA!

Jeżeli powyższy link nie działa, prosimy o skopiowanie i wklejenie do paska adresu przeglądarki internetowej tego adresu: <https://borg.wolterskluwer.pl/x/aZc1LjzlnP>

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545 lub 22 535 88 00

Życzymy przyjemnego korzystania,  
Wolters Kluwer

Po kliknięciu w link w wiadomości powyżej wyświetli się strona, na której w odpowiednich polach należy wprowadzić nowe hasło:

**Zmiana hasła:** | @gmail.com

Proszę dwukrotnie wprowadzić nowe hasło i potwierdzić zmianę.

Nowe hasło

Siła hasła: brak hasła

Powtórz nowe hasło

[Przejdź na stronę główną](#) [Potwierdź ✓](#)

**Uwaga:**

W opcji ADFS/AD Użytkownik nie ma możliwości zmiany hasła ustawionego przez organizację. Opcja ta została zablokowana z poziomu konta w serwisie logowania.

**5.4 Dostęp do produktu:**

**a) Dostęp do produktu on-line:**

Aby rozpocząć pracę z produktem on-line, należy w zakładce Moje produkty kliknąć na logotyp produktu.

Przykładowy logotyp:

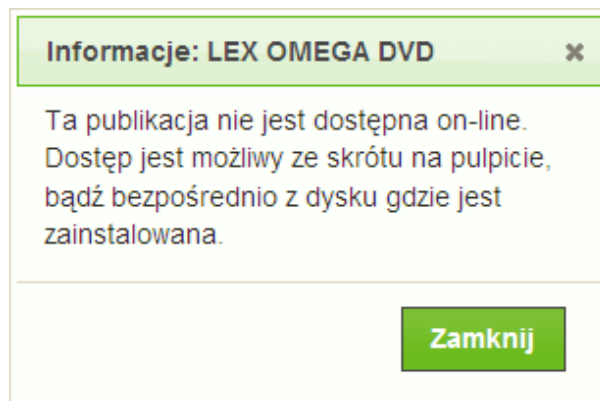


**b) Dostęp do produktu off-line (DVD)**

W przypadku produktów wymagających instalacji na komputerze Użytkownika, prezentowane w zakładce Moje produkty logotypy mają charakter informujący o przyznanej licencji. Uruchomienie produktu jest możliwe ze skrótu na pulpicie lub bezpośrednio z lokalizacji, gdzie produkt został zainstalowany.

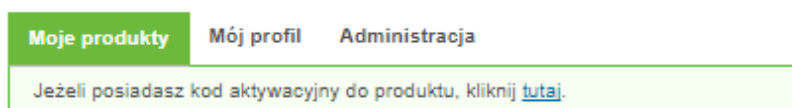


Ponieważ logotypy mają charakter informacyjny, w przypadku produktów DVD kliknięcie w logotyp powoduje wyświetlenie komunikatu:



### 5.5 Przypisanie licencji za pomocą kodu;

W zakładce Moje produkty Użytkownik może samodzielnie przypisać sobie licencję, używając kodu. W zakładce Moje produkty należy uruchomić link klikając w słowo „tutaj”;



Po kliknięciu linku wyświetli się strona, na której należy wprowadzić posiadany kod:



Po wpisaniu kodu i kliknięciu przycisku „Utwórz dostęp” wyświetli się okno zawierające pytanie, czy Użytkownik zapoznał się z regulaminem produktu. W oknie tym dostępna jest także treść regulaminu. W przypadku niewyrażenia zgody na utworzenie dostępu, dostęp nie zostanie nadany. Opisana sytuacja występuje, gdy do danego produktu zdefiniowany został regulamin.

### 5.6 Zmiana hasła z pozycji : Mój profil.

W zakładce Mój profil Użytkownik może uruchomić procedurę zmiany hasła, klikając odpowiedni link „Zmień Hasło”

Moje produkty **Mój profil**

[Zmień hasło](#) [Zmień email](#) [Usuń moje konto](#)

## Edycja profilu - dane ogólne

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. przypomina Użytkownikom o konieczności rzetelnego wypełnienia i wpływu na sposób obsługi Użytkowników przez Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. Wszelkie informacje dotyczące rejestracji dostępne są w dokumencie [Polityka prywatności i cookies](#).

Administratorem podanych przeze mnie niżej danych osobowych jest Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. Zostałem poinformowany o tym, że podanie tych danych jest dobrowolne. Nadto, zostałem poinformowany o sposobie ich przetwarzania. Dane osobowe zawarte w poniższym formularzu będą przetwarzane w celu dostarczenia usług przez Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.

— Dane podstawowe —  —  — Dane

Po kliknięciu użytkownik otrzyma komunikat jak poniżej.

## Zmiana hasła

Na adres **@wolterskluger.pl** została wysłana wiadomość zawierająca link weryfikujący. Po kliknięciu odnośnika na otwartej stronie należy wprowadzić nowe hasło. Jeśli wiadomość nie dotrze w ciągu paru minut, proszę się upewnić czy wprowadzono poprawny adres e-mail.

[Przejdź na stronę główną](#)

### Uwaga:

W opcji ADFS/AD Użytkownik nie ma możliwości zmiany hasła ustawionego przez organizację. Opcja ta została zablokowana z poziomu konta w serwisie logowania.

### 5.7 Zmiana loginu

W zakładce Mój profil Użytkownik może uruchomić procedurę zmiany dotychczasowego loginu (adresu e-mail), klikając odpowiedni link.

Moje produkty **Mój profil** Administracja

[Zmień hasło](#) [Zmień email](#) [Usuń moje konto](#)

[Kliknij tutaj](#)

W wyświetlonym oknie należy wpisać nowy e-mail, jaki ma służyć do logowania.

Po poprawnym wprowadzeniu nowego adresu Użytkownik otrzymuje komunikat o wysłaniu wiadomości e-mail, umożliwiającej dokończenie procedury zmiany adresu e-mail:

**Zmiana adresu e-mail:** [wwwwww@www.wv](#)

Proszę podaj nowy adres e-mail i potwierdź zmianę.

Nowy adres email •

[Przejdź na stronę główną](#)

**Potwierdź**

Po kliknięciu przycisku „Potwierdź” wyświetla się następujący komunikat:

**Zmiana adresu e-mail**

Na adres [xxxxxxxx@xxxx.xx](#) została wysłana wiadomość z linkiem umożliwiającym dokończenie procedury zmiany adresu e-mail. Jeśli wiadomość nie dotrze w ciągu paru minut, proszę się upewnić czy wprowadzono poprawny adres e-mail.

Na wskazany e-mail przychodzi wiadomość z linkiem pozwalającym na dokończenie procedury:

The screenshot shows an email from Wolters Kluwer. The header includes the logo and the text "Wolters Kluwer". Below this is a blue bar with the subject "Zmiana loginu w serwisie logowania Wolters Kluwer". The main body of the email is white and contains the following text: "Szanowny Użytkowniku, Aby dokończyć proces zmiany adresu e-mail służącego do logowania w serwisie logowania Wolters Kluwer prosimy kliknąć [tutaj](#). Twój nowy login to [belle@wolterskluwer.pl](#)". There is a section titled "UWAGA!" which states: "Jeżeli powyższy link nie działa, prosimy o skopiowanie i wklejenie do paska adresu przeglądarki internetowej adresu: <https://borg.wolterskluwer.pl/x/Plc1XKGX6P>". Below this, it says "W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:" followed by two bullet points: "• e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)" and "• telefonicznie: 801 044 545 lub 22 535 88 00". At the bottom right, there is a grey bar with the text "Życzymy przyjemnego korzystania, Wolters Kluwer".

Po kliknięciu linku przechodzi się do kolejnego kroku procedury, w którym należy wpisać hasło używane do logowania. Po poprawnym wpisaniu hasła pojawia się komunikat na temat zmiany e-maila (loginu). Kolejne logowania do Serwisu logowania będą się odbywały za pomocą nowego loginu.

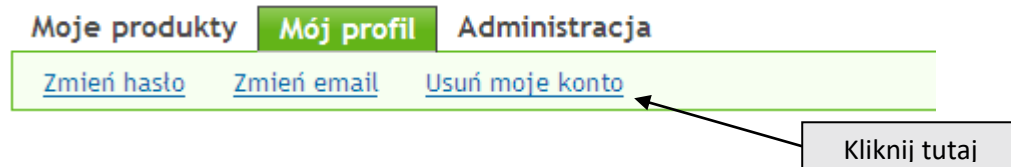
**Uwaga:**

W opcji ADFS/AD Użytkownik nie ma możliwości zmiany hasła ustawionego przez organizację. Opcja ta została zablokowana z poziomu konta w serwisie logowania.



## 5.8. Usuwanie profilu

W zakładce Mój profil Użytkownik może uruchomić procedurę usuwania konta, klikając odpowiedni link.



Po uruchomieniu procedury wyświetla się komunikat z treścią zgody. Zgoda dotyczy tego, czy Użytkownik chce pozostawić swoje dane, czy też woli, aby dane identyfikujące zostały zatarte (całkowicie usunięte).

Pozostawienie zgody zaznaczonej i skorzystanie z przycisku potwierdzającego „Usuń konto” spowoduje, że dane osobowe nie zostaną zanonimizowane.

Pozostawienie zgody niezaznaczonej i skorzystanie z przycisku potwierdzającego „Usuń konto” spowoduje, że dane osobowe zostaną zanonimizowane (wszelkie dane identyfikujące Użytkownika ulegną całkowitemu usunięciu).

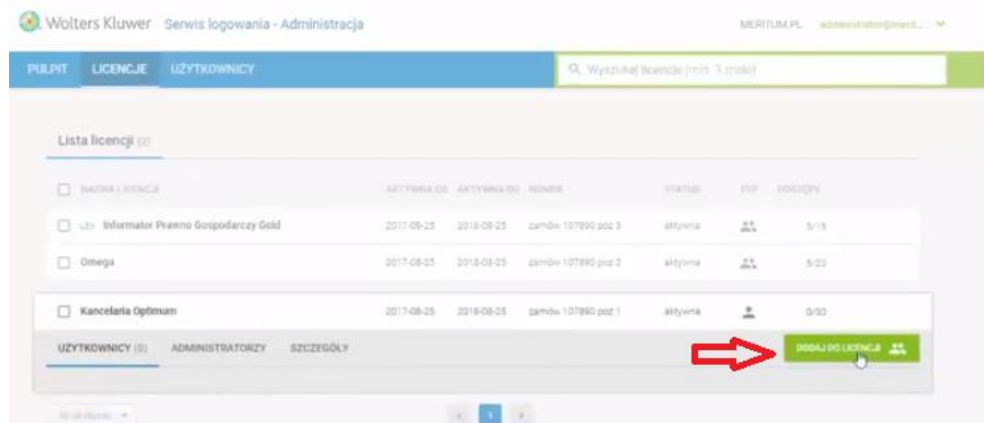
Na e-mail Użytkownika wysłana zostanie wiadomość z linkiem do potwierdzenia lub anulowania procedury, o treści:



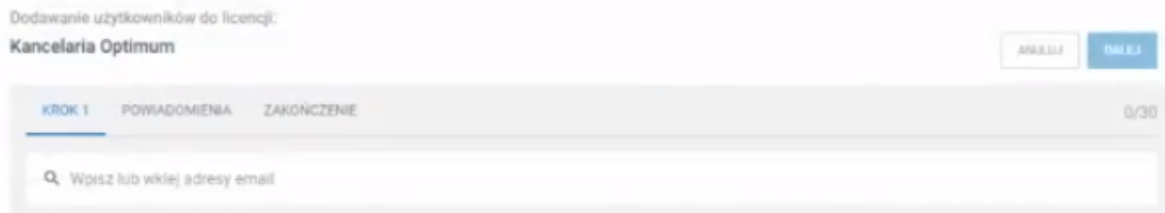
Po kliknięciu linku i potwierdzeniu chęci usunięcia konta, Serwis uniemożliwi logowanie się na to konto. Uwaga! Jeżeli Użytkownik zaloguje się na swoje konto, nie potwierdzając wcześniej swojej decyzji, to procedura usuwania konta w wyniku poprawnego zalogowania zostanie przerwana.

## 5.9 Administrator - Nadawanie dostępu do licencji

Aby nadać dostęp do licencji Użytkownikowi, należy wybrać zakładkę Administracja, kliknąć wers opisujący licencję, w ramach której będzie nadawany dostęp. Następujący przycisk pozwala na dodawanie Użytkowników do licencji:



Po uruchomieniu powyższej funkcjonalności otwiera się okno pozwalające na wpisanie adresu e-mail Użytkownika, któremu ma być nadany dostęp do produktu.



Użytkownicy istniejący już w Serwisie logowania otrzymają wiadomość e-mail o nadaniu dostępu do produktu. Nowi Użytkownicy dostaną dwie wiadomości, jedną dotyczącą zaproszenia do dokończenia rejestracji, drugą o nadaniu dostępu do produktu.

Nowy Użytkownik zostanie dopisany do listy uprawnionych do korzystania z produktu, a także na wskazane konto zostanie przesłana wiadomość (e-mail) o następującej treści:

## Aktywacja dostępu do LEX Omega on-line

Szanowny Użytkowniku,

otrzymałeś dostęp do publikacji LEX Omega on-line. **Już teraz możesz zalogować się do produktu przez [www.logowanie.wolterskluwer.pl/](http://www.logowanie.wolterskluwer.pl/).**

**UWAGA!**

Użytkowniku, jeżeli jeszcze nie posiadasz konta w serwisie logowania, odbierz i przeczytaj wiadomość o tytule "Dokończenie procesu rejestracji w serwisie logowania Wolters Kluwer".

Instrukcja obsługi i dodatkowe materiały dostępne [tutaj](#).

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545

Życzymy przyjemnego korzystania,  
**Wolters Kluwer**

Nadanie dostępu ma skutek natychmiastowy. U Użytkownika, który został przypisany do licencji w zakładce „Moje produkty”, wyświetli się logotyp pozwalający na rozpoczęcie pracy z danym produktem.

### 5.10. Administrator - Nadawanie uprawnień do administrowania licencją

Procedura umożliwia dopisanie do listy Użytkowników mających uprawnienia do administrowania licencją innego Użytkownika. Użytkownik dodany do listy administratorów automatycznie zostaje przypisany do listy użytkowników danej licencji.

The screenshot shows the 'ADMINISTRATORZY' tab in the user management interface. It displays a table of administrators with columns for 'ADRES EMAIL' and 'NAZWA UŻYTKOWNIKA'. A green '+ ADMIN' button with a user icon is visible, which is highlighted by a callout box. The callout box contains the text: 'Kliknięcie przycisku „+Admin” pozwala na dodanie nowego Użytkownika Administratora Licencji'.

ADRES EMAIL	NAZWA UŻYTKOWNIKA	STATUS
administrator@meritum.pl		

Dodawanie administratorów do licencji:

Omega

ANULUJ

DALEJ

KROK 1   POWIADOMIENIA   ZAKOŃCZENIE

Wpisz lub wklej adresy e-mail

Po wpisaniu adresu mailowego należy wcisnąć przycisk „DALEJ”.

W kolejnym kroku można zaznaczyć, czy do nowego Administratora licencji ma zostać wysłana wiadomość mailowa jak poniżej.

Dodawanie administratorów do licencji:

Omega

ANULUJ

ZAKOŃCZ

KROK 1   POWIADOMIENIA   ZAKOŃCZENIE

Wyślij powiadomienia email o dodaniu do administratorów licencji

Wiadomość ma następującą treść:

### Nadanie uprawnień administrowania w Serwisie logowania Wolters Kluwer

Szanowny Kliencie,

zostałeś dodany do listy administratorów produktu LEXPreprod dla klienta MERITUM.PL o numerze SAP ID klienta ██████████. W związku z tym w Serwisie logowania Wolters Kluwer pojawi Ci się dodatkowa zakładka "Administracja", gdzie możesz dodawać użytkowników, zmieniać ich uprawnienia itp. [Wiecej](#)

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluger.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluger.pl)
- telefonicznie: 801 044 545 lub 22 535 88 00

Życzymy przyjemnego korzystania,  
**Wolters Kluwer**

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

**Uwaga! Nie można nadać uprawnień Użytkownika Administratora Licencji osobie, która nie jest zarejestrowana w Serwisie logowania.**

### 5.11. Instalacja

Produkty dostarczane na płytach DVD lub pobierane ze stron WWW wymagają instalacji na komputerze Użytkownika.

#### Kroki przed instalacją

- Musi pojawić się licencja w Serwisie logowania, która wpływa w dniu rozpoczęcia abonamentu. Użytkownik po zalogowaniu w zakładce „Moje produkty” powinien zobaczyć logotyp symbolizujący licencję.



- W tym samym czasie Serwis logowania wysyła do Użytkownika 2 wiadomości:
  - prośbę o dokończenie rejestracji (gdy danej osoby jeszcze nie ma w Serwisie);
  - informację o nadanym dostępie do produktu.
- W przypadku produktów off-line logotyp w Serwisie logowania ma charakter informacyjny i nie pozwala na dostęp; jedynie symbolizuje licencję.

#### Przebieg instalacji

- Należy upewnić się, czy w zakładce „Moje produkty” prezentowany jest logotyp produktu.
- Należy umieścić płytę w napędzie DVD.
- Jeżeli Użytkownik ma na komputerze równoległe inną instalację produktu off-line (np. z haspem) i chce ją zachować, powinien wskazać NOWY katalog albo taki, w którym produkt nie został zainstalowany.
- Jako sposób zabezpieczenia należy wybrać : Serwis logowania.
- W trakcie instalacji należy wpisać e-mail i hasło, takie jakim Użytkownik posługuje się w Serwisie logowania.
- Instalator samoczynnie wykryje uprawnienia i wyświetli informację, jak można zainstalować produkt.
- Należy kliknąć wybrany produkt i uruchomić dalszą instalację.
- Proces przebiegnie automatycznie. Po zakończonej instalacji można rozpocząć korzystanie z produktu.

### 5.12. Aktualizacja

Aktualizację produktu można przeprowadzić bez dostępu do Internetu. Jednak w przypadku gdy zmianie ulegną jej składniki, to aby zaktualizować zawartość zainstalowanego produktu należy przeprowadzić aktualizację z dostępem do Internetu.

#### Bez zmiany składników produktu

Należy włożyć płytę z zawartością aktualizacji do napędu i uruchomić proces aktualizacji. Taka aktualizacja, w której nie ma nastąpić zmiana składników produktu (np. zakupione zostały nowe moduły), może być przeprowadzona także w sytuacji braku dostępu do Internetu. W przypadku gdy nastąpiła zmiana składników produktu, w wyniku aktualizacji zostaną zaktualizowane tylko dotychczasowe składniki produktu.

### **Ze zmianą składników produktu**

Taki proces musi odbyć się z zapewnionym dostępem do Internetu. Przebieg: jak w opisie powyżej.

### **Uwaga! Aktualizację należy przeprowadzać, gdy produkt jest uruchomiony w trybie off-line.**

W przypadku gdy produkt działa w trybie on-line i nastąpiła zmiana jego składników (np. zakupione zostały dodatkowe moduły), zamiast aktualizacji należy przeprowadzić instalację.

### **5.13. Deinstalacja**

W przypadku deinstalacji, do napędu należy włożyć płytę, z której program był instalowany (płyta o nazwie „Aktualizacja”). Następnie w odpowiednim miejscu w oknie instalatora wybrać przycisk „Deinstalacja”. Proces przebiega automatycznie.

**Uwaga! W procesie deinstalacji nie wszystkie pliki mogą zostać usunięte.**

## **6. Strefa Klienta**

Aby mieć dostęp do Strefy Klienta należy założyć konto w serwisie logowania (proced. Rejestracji), a następnie wejść na stronę: <https://strefaklienta.lex.pl/>. Dane do logowania podajemy takie same jak do serwisu logowania. Twoje Produkty

Najważniejsze funkcjonalności:

menu kafelkowe	Linki do najważniejszych miejsc Wolters Kluwer Polska w jednym menu. Gotowy komponent do implementacji z elementami self-service WK.
kafelek „Twoje produkty”	Obecnie po kliknięciu Użytkownik zostaje przekierowany do widoku Moje produkty w serwisie logowania WK. Twoje produkty to miejsce w którym Klient znajdzie listę wykupionych produktów oraz produkty dostępne bezpłatnie.
kafelek „zamówienia”	Wyświetlane zamówienia z ostatnich 12 miesięcy + zamówienia z aktywnych okresów abonamentowych (nawet jeśli starsze niż 12 miesięcy) Użytkownik widzi tylko zamówienia, które zostały złożone właśnie przez niego z danego adresu email (czyli nie widzi zamówień złożonych przez inne osoby w ramach danej firmy) Widoki z zamówieniami dla poszczególnych sklepów zostaną usunięte, zatem użytkownik będzie miał wszystkie zamówienia w Strefie Klienta
kafelek "e-faktury"	zgoda na e-fakturę jest wyrażana per SAP ID, a nie użytkownik. Jeśli na danym kliencie widnieje już zgoda na e-fakturę, to do każdego zamówienia tego klienta (niezależnie od tego jaki pracownik je złożył) będzie wysyłana e-faktura na wskazany podczas wyrażenia zgody adres email w widoku e-faktury użytkownik będzie widział wszystkie e-faktury z ostatnich 12 miesięcy + e-faktury z aktywnych okresów abonamentowych nadawanie dostępu i zarządzanie dostępem do e-faktury pozostaje bez zmian

Kafelek "oferta przedłużeniowa"	Jeśli Użytkownik będzie miał aktywną ofertę przedłużeniową wyświetli mu się na stronie głównej link do oferty oraz dodatkowy kafel, informacja o przedłużeniu subskrypcji pojawi się również w menu kafelkowym. Jeśli dla Użytkownika nie ma oferty przedłużeniowej informacja o przedłużeniu nie pojawi się. Wyświetlane oferty dotyczą tylko produktów elektronicznych na platformie LEX. Jeśli inne serwisy będą wystawiać oferty online pojawią się one automatycznie w Strefie Klienta.
Kafelek "oferta dla Ciebie"	Najnowsze promocje wybrane specjalnie dla danego Użytkownika! Po kliknięciu Użytkownik zostaje przekierowany do strony z ofertami w księgarni Profinfo.
Kafelek "księgarnia Profinfo.pl"	Przejdźcie do naszego sklepu Internetowego;
Kafelek "newslettery"	Przekierowanie na stronę Centrum Subskrypcji (zarządzanie Newsletterami);
Kafelek "szkolenia i konferencje"	Przekierowanie do głównej strony szkoleń WK
Kafelek "Dane adresowe"	jedna strona na której Klient będzie mógł zmienić swoje dane adresowe dotyczy strony Profinfo.pl
Kafelek "zarządzanie licencjami"	Miejsce, w którym Administrator zarządza licencjami. Kafel wyświetla się wyłącznie Użytkownikowi o uprawnieniach administratora. Po kliknięciu w kafel „Zarządzanie licencjami” użytkownik zostaje przekierowany do panelu administratora w serwisie logowania WK.
Kafelek "Pomoc"	Pomoc, to miejsce dla FAQ, filmików instruktażowych, jak również regulaminów i OWU.

## 7. Usługa ADFS/AD:

- 7.1 ADFS specjalny system autoryzacji dedykowany tylko dla wybranych Klientów. Może być ona wykorzystywana tylko w produktach z dostępem ON-Line;
- 7.2 W przypadku ADFS konta w serwisie logowania zakładane są automatycznie bez potrzeby wypełniania formularza rejestracyjnego lub przechodzenia procedury aktywacji konta z pozycji maila. W tym systemie autoryzacji jedyną osobą otrzymującą komunikacje techniczna mailowa jest administrator licencji. W pozostałych przypadkach konta w serwisie logowania tworzone są na podstawie UPN (User Principal Name) → zestawienie loginu@domeny Klienta;
- 7.3 Użytkownik z usługi ADFS jest zobowiązany przy pierwszym logowaniu do produktu zaakceptować: warunki korzystania z serwisu logowania. Jest to jedyna zgoda jaką użytkownik jest obligowany do zaznaczenia;
- 7.4 Dostęp do produktów uwierzytelnionych usługą ADFS odbywa się z pozycji narzędzi administracyjnych domeny AD/ADFS; Dostęp są nadawane z pozycji dodawania użytkowników do specjalnych grup lub kontenerów; Po stronie Administratora ADFS spoczywa obowiązek poinformowania użytkowników o otrzymanym dostępie do produktów i sposobie rozpoczęcia pracy z produktem (przesłaniu linka do strony logowania);

7.5 Aby zalogować się w usłudze ADFS należy wejść na stronę: [logowanie.wolterskluwer.pl](http://logowanie.wolterskluwer.pl) → kliknąć „Zaloguj się przez stowarzyszony ADFS” → na następnej stronie podać „login” wykorzystywany w danej firmie do usługi ADFS;

7.6 Użytkownicy ADFS nie mogą logować się do serwisu logowania a tym samym nie mają dostępu do zakładek:

- Moje produkty;
- Mój profil;
- Administracja

**UWAGA: dostęp jak powyżej posiada tylko administrator licencji podany przy zamówieniu;**

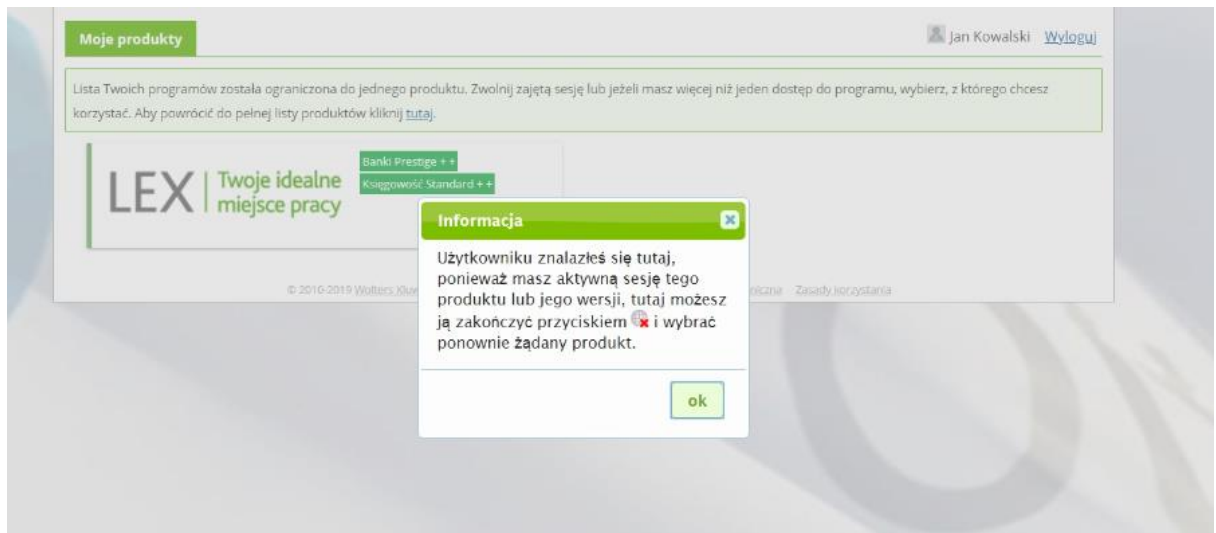
W serwisie logowania dla Administratora pojawi się dodatkowa zakładka „Administracja”. Należy jednak pamiętać, że dostęp do produktów powinien być nadawany z pozycji panelu ADFS; W zakładce „Administracja” będą istniały dane tylko podglądowo i nie należy wprowadzać tam żadnych zmian;

7.7 Procedury jak poniżej w przypadku usługi ADFS realizowane są po stronie Administratora ADFS u Klienta; Użytkownik nie ma możliwości sam wykonać tych procedur z pozycji serwisu logowania:

- zmiana adresu mailowego;
- zmiana hasła;
- przypomnienie hasła;
- usunięcie konta;

7.8 Procedura zwalniania sesji w przypadku usługi ADFS:

Zwalnianie sesji odbywa się poprzez nasz system logowania. Należy postępować zgodnie z wyświetlonym komunikatem.

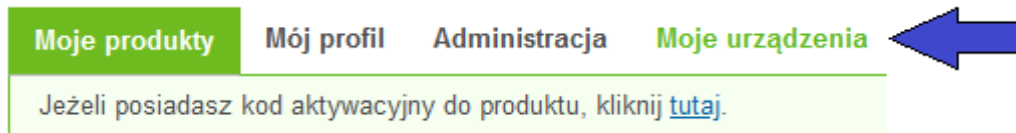




## 8. Dodatkowe zabezpieczenie – weryfikacja urządzenia i zapamiętywanie urządzeń

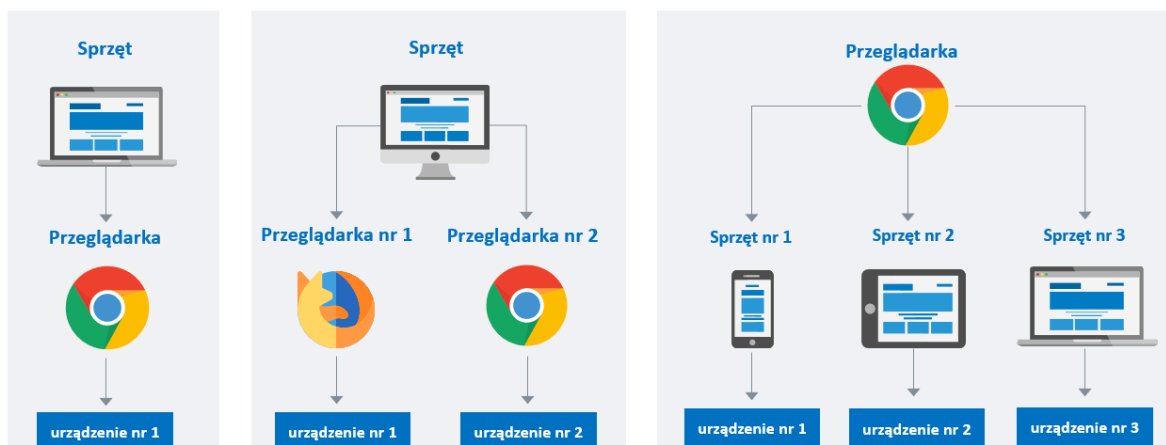
### 8.1. Informacje ogólne

Oprócz podania loginu i hasła użytkownik dodaje urządzenie, z którego się loguje, jako urządzenie zaufane. Dodane urządzenia zaufane zapisują się na koncie użytkownika. Użytkownik ma dostęp do listy wszystkich swoich zaufanych urządzeń, które aktualnie posiada, w zakładce "Moje urządzenia" w Serwisie logowania.



Czynność dodania urządzenia do zaufanych jest jednorazowa. Oznacza to, że przy kolejnych logowaniach z urządzenia zaufanego, użytkownik podaje tylko login i hasło. Taki stan będzie się utrzymywał do czasu usunięcia przez użytkownika urządzenia z listy zaufanych w zakładce "Moje urządzenia". Po usunięciu urządzenie traci status zaufanego i przy kolejnej próbie logowania użytkownik zostanie poproszony o ponowne dodanie do listy zaufanych. Ten sam efekt wywoła wyczyszczenie plików cookies w przeglądarce zaufanego urządzenia.

Przez urządzenie użytkownika należy rozumieć zestaw, którym jest sprzęt (np. komputer, laptop, tablet, telefon) wraz z zainstalowaną na nim przeglądarką internetową. Jeżeli użytkownik korzysta na swoim sprzęcie z wielu przeglądarek, to każda z nich w połączeniu z używanym sprzętem stanowi odrębne urządzenie (odrębny zestaw). Jeżeli użytkownik preferuje jeden typ przeglądarki, który ma zainstalowany na wielu swoich sprzętach to również, w tym przypadku każdy zestaw zostanie potraktowany jako odrębne urządzenie.



Użytkownikowi przysługują następujące limity zaufanych urządzeń:

- do 6 urządzeń desktopowych (np. komputer, laptop),
- do 4 urządzeń mobilnych (np. tablet, telefon).

Powyższe limity są stałe i niezmiennie dla wszystkich użytkowników. Jednak w przypadku przekroczenia ustanowionych limitów użytkownik nie traci dostępu do konta oraz posiadanych produktów i usług. Musi jednak zastąpić jedno z dotychczas posiadanych urządzeń nowym, z którego się loguje.

### 8.2. Sytuacje, w których pojawi się konieczność dodania nowego urządzenia do listy zaufanych

Logując się z nowego urządzenia użytkownik zostanie poproszony o dodanie go do listy zaufanych, w następujących sytuacjach:

- 1) po wprowadzeniu loginu i hasła, gdy loguje się bezpośrednio do produktu,
- 2) po zalogowaniu do Serwisu logowania przed uruchomieniem produktu wybranego z listy "Moje produkty",

### 8.3. Dodawanie urządzenia

W przypadkach wymienionych w pkt 9.2. powyżej użytkownik zostanie przekierowany do okna "Dodawanie nowego urządzenia".

Wolters Kluwer

Zadaj pytanie Pomoc Użytkownik

Moje produkty Moje urządzenia Administracja Administracja (flex) Konfiguracja Serwis logowania

## Dodawanie zaufanego urządzenia

Logujesz się z nowego urządzenia:

Nazwij to urządzenie Firefox (Windows)

Aby bezpiecznie korzystać z naszych produktów i usług, dodaj to urządzenie do listy zaufanych. Dodając je możesz nadać mu swoją nazwę.

Lista Twoich zaufanych urządzeń jest dostępna w Serwisie logowania w zakładce "Moje urządzenia".

Anuluj Dodaj urządzenie

Okno zawiera informację, że nastąpiło logowanie z nowego urządzenia, którego domyślna nazwa składa się z:

- 1) oznaczenie przeglądarki i systemu operacyjnego - w przypadku urządzeń desktopowych,
- 2) oznaczenie przeglądarki i sprzętu - w przypadku urządzeń mobilnych.

Klikając na domyślną nazwę użytkownik może ją zmienić na własną, jednak nie jest to konieczne, aby skutecznie dodać urządzenie jako zaufane.

Po skorzystaniu z przycisku "Dodaj urządzenie" użytkownik przechodzi do swojego produktu, dodawane urządzenie zostaje zapisane jako zaufane.

Dodanie 5 i 6 urządzenia desktopowego lub 4 urządzenia mobilnego wymaga od użytkownika dodatkowego potwierdzenia tej czynności za pośrednictwem linka w e-mailu wysłanym na adres przypisany do jego konta. W związku z tym po opuszczeniu okna "Dodawanie nowego urządzenia" użytkownik otrzyma komunikat "Oczekiwanie na potwierdzenie "

Wolters Kluwer

Zadaj pytanie Pomoc Użytkownik

Moje produkty Moje urządzenia Administracja Administracja (flex) Konfiguracja Serwis logowania

## Oczekiwanie na potwierdzenie

Ponieważ zbliżasz się do dopuszczalnego limitu zaufanych urządzeń, na adres e-mail przypisany do Twojego konta została wysłana wiadomość potwierdzająca dodanie nowego urządzenia do listy zaufanych.

Jeżeli nie odnajdziesz tej wiadomości w swojej skrzynce, prosimy o sprawdzenie folderu "Spam" lub o ponowienie próby dodania tego urządzenia z zakładki "Moje urządzenia".

oraz e-mail zatytułowany "Dodawanie nowego urządzenia do listy zaufanych" zawierający następującą treść:

## Dodawanie nowego urządzenia

Szanowny Użytkowniku,

aby dodać nowe urządzenie Biuro do listy zaufanych, prosimy kliknąć [tutaj](#).

UWAGA!

Jeżeli powyższy link nie działa, prosimy o skopiowanie i wklejenie do paska przeglądarki internetowej tego adresu: <https://borg.wolterskluwer.pl/acceptance2/x/Sya8l25t0>

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545

Dziękujemy za pomoc w utrzymaniu bezpieczeństwa Twojego konta,  
**Wolters Kluwer**

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

W treści e-maila znajduje się nazwa dodawanego urządzenia. W przykładowej grafice ta nazwa to "Biuro".

Jeżeli użytkownik odbiera e-mail na dodawanym urządzeniu, to po potwierdzeniu operacji dodawania za pomocą linka, zostanie przekierowany do okna z komunikatem o pomyślnym dodaniu urządzenia, z którego może przejść do swojego produktu, używając przycisku "Przejdź do produktu".

## Urządzenie zostało dodane

Twoje urządzenie Biuro zostało dodane do listy zaufanych urządzeń.

Życzymy przyjemnego korzystania z programu.

[Przejdź do produktu](#) →

Jeżeli użytkownik odbiera e-mail na innym urządzeniu niż dodawane, to po potwierdzeniu operacji dodawania za pomocą linka, zostanie przekierowany do okna z komunikatem "Urządzenie zostało dodane" informującym o tym, że musi powrócić do dodawanego urządzenia, aby móc rozpocząć pracę ze swoim produktem. Natomiast to okno komunikatu można zamknąć.


## Urządzenie zostało dodane

Twoje urządzenie Biuro zostało dodane do listy zaufanych urządzeń.

Możesz już zamknąć stronę z tym komunikatem i powrócić do dodanego urządzenia, aby zalogować się z niego do programu.

Życzymy przyjemnego korzystania z programu.

Po każdej operacji dodawania urządzenia, która zakończyła się sukcesem, użytkownik dodatkowo otrzymuje e-mail zatytułowany "Dodano nowe urządzenie do listy zaufanych" o następującej treści:

 **Wolters Kluwer**

**Dodano nowe urządzenie**

Szanowny Użytkowniku,

informujemy, że nowe urządzenie Biuro zostało dodane do listy zaufanych.

Jeżeli nie Ty dodałeś to urządzenie, to najprawdopodobniej osoba nieuprawniona uzyskała dostęp do Twojego konta Wolters Kluwer. W tej sytuacji zalecamy natychmiastową zmianę hasła, aby zabezpieczyć to konto. Możesz to zrobić za pośrednictwem zakładki "Mój profil" w Serwisie logowania.

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545

Dziękujemy za pomoc w utrzymaniu bezpieczeństwa Twojego konta.

**Wolters Kluwer**

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

Użytkownik może również dodać urządzenie do listy zaufanych z poziomu zakładki "Moje urządzenia" w Serwisie logowania, co zostało opisane poniżej w pkt 9.6.

### 8.4. Zastępowanie urządzeń w przypadku przekroczenia limitów

Jeżeli użytkownik osiągnie limity zaufanych urządzeń wskazane powyżej w pkt 9.1. i będzie chciał zalogować się do swojego produktu z kolejnego (nowego) urządzenia, to w oknie "Dodawanie nowego urządzenia" zostanie poproszony o zastąpienie jednego z aktualnie posiadanych zaufanych urządzeń na nowe, z którego właśnie się loguje.

W takim przypadku okno "Dodawanie nowego urządzenia" zawiera:

- 1) krótką informację co należy zrobić, aby móc wejść do produktu z nowego urządzenia,
- 2) listę posiadanych urządzeń desktopowych lub mobilnych w zależności od tego dla jakiego rodzaju urządzeń przekroczono dopuszczalny limit. W celu ułatwienia przeprowadzenia operacji zastąpienia, każde urządzenie na liście jest opisane za pomocą:
  - a) nazwy pod jaką zostało zapisane jako zaufane,
  - b) daty dodania tego urządzenia jako zaufanego,
- 3) oznaczenie nowego urządzenia, z którego nastąpiło logowanie, analogicznie jak w pkt 9.3. powyżej.

Aby rozpocząć operację zastąpienia, użytkownik musi wybrać jedno urządzenie z listy i skorzystać z przycisku "Zastąp urządzenie". Również w tym przypadku użytkownik ma możliwość spersonalizowania nazwy nowego urządzenia.

Wolters Kluwer Zadaj pytanie Pomoc Użytkownik

Moje produkty Moje urządzenia Administracja Administracja (flex) Konfiguracja Serwis logowania

## Dodawanie zaufanego urządzenia

Logujesz się z nowego urządzenia. Osiągnąłeś już dopuszczalny limit zaufanych urządzeń.

Jeżeli chcesz dodać kolejne urządzenie do listy zaufanych, to musisz zastąpić jedno z poniższych.

Wybierz urządzenie, które chcesz zastąpić:

Urządzenie	Data
<input type="radio"/> Chrome (Windows)	2020-09-06 23:48:06
<input type="radio"/> Biuro	2020-09-06 23:39:57
<input type="radio"/> DOM	2020-09-06 23:19:27
<input type="radio"/> Opera (Windows)	2020-07-31 10:25:08
<input type="radio"/> Microsoft Edge (Windows) (2)	2020-07-29 09:33:01
<input type="radio"/> Microsoft Edge (Windows)	2020-07-29 09:31:33

Twoje nowe urządzenie to:

Nazwij to urządzenie Chrome (Windows) Kancelaria

Anuluj ✕Zastąp urządzenie ✓


Skuteczne przeprowadzenie operacji zastąpienia wymaga od użytkownika dodatkowego potwierdzenia tej czynności za pośrednictwem linka w e-mailu wysłanym na adres przypisany do jego konta. W związku z tym po opuszczeniu okna "Dodawanie nowego urządzenia" użytkownik otrzyma komunikat "Oczekiwanie na potwierdzenie "

## Oczekiwanie na potwierdzenie

Na adres przypisany do Twojego konta została wysłana wiadomość potwierdzająca zastąpienie wybranego urządzenia na liście zaufanych.

Jeżeli nie odnajdziesz tej wiadomości w swojej skrzynce, prosimy o sprawdzenie folderu "Spam" lub o ponownie próby dodania tego urządzenia z zakładki "Moje urządzenia".

oraz e-mail zatytułowany "Zastąpienie urządzenia na liście zaufanych" zawierający następującą treść:

 Wolters Kluwer

**Dodawanie nowego urządzenia**

Szanowny Użytkowniku,

**aby dodać nowe urządzenie Chrome (Windows) Kancelaria do listy zaufanych (zastępując uprzednio wskazane), prosimy kliknąć [tutaj](#).**

**UWAGA!**

Jeżeli powyższy link nie działa, prosimy o skopiowanie i wklejenie do paska przeglądarki internetowej tego adresu: <https://borg.wolterskluwer.pl/acceptance2/x/Cya8M3KQ->

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545

Dziękujemy za pomoc w utrzymaniu bezpieczeństwa Twojego konta,  
**Wolters Kluwer**

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

W treści e-maila znajduje się nazwa urządzenia dodawanego w ramach zastąpienia. W przykładowej grafice ta nazwa to "Chrome (Windows) Kancelaria".

Jeżeli użytkownik odbiera e-mail na urządzeniu dodawanym w ramach zastąpienia, to po potwierdzeniu operacji zastąpienia za pomocą linka, zostanie przekierowany do okna z komunikatem o pomyślnym dodaniu urządzenia, z którego może przejść do swojego produktu.

## Urządzenie zostało dodane

Twoje urządzenie Chrome (Windows) Kancelaria zostało dodane do listy zaufanych urządzeń.

Życzymy przyjemnego korzystania z programu.

[Przejdź do produktu](#) →

Jeżeli użytkownik odbiera e-mail na innym urządzeniu niż dodawane w ramach zastąpienia, to po potwierdzeniu operacji zastąpienia za pomocą linka, zostanie przekierowany do okna z komunikatem informującym o tym, że musi powrócić do nowo dodanego urządzenia, aby móc rozpocząć pracę ze swoim produktem. Natomiast to okno komunikatu można zamknąć.

## Urządzenie zostało dodane

Twoje urządzenie Chrome (Windows) Kancelaria zostało dodane do listy zaufanych urządzeń.

Możesz już zamknąć stronę z tym komunikatem i powrócić do dodanego urządzenia, aby zalogować się z niego do programu.

Życzymy przyjemnego korzystania z programu.

Po każdej operacji zamiany urządzeń, która zakończyła się sukcesem, użytkownik dodatkowo otrzymuje e-mail zatytułowany "Zastąpiono urządzenie na liście zaufanych" o następującej treści:

## Zastąpiono urządzenie

Szanowny Użytkowniku,

informujemy, że urządzenie Chrome (Windows) zostało zastąpione urządzeniem Chrome (Windows) Kancelaria na liście zaufanych.

Jeżeli nie Ty zastąpiłeś to urządzenie, to najprawdopodobniej osoba nieuprawniona uzyskała dostęp do Twojego konta Wolters Kluwer. W tej sytuacji, zalecamy natychmiastową zmianę hasła, aby zabezpieczyć to konto. Możesz to zrobić za pośrednictwem zakładki "Mój profil" w Serwisie logowania.

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluger.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluger.pl)
- telefonicznie: 801 044 545

Dziękujemy za pomoc w utrzymaniu bezpieczeństwa Twojego konta.  
**Wolters Kluwer**

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

### 8.5. Rezygnacja z dodania lub zamiany urządzeń

Użytkownik może zrezygnować z dodania nowego urządzenia lub zamiany jednego posiadanych urządzeń na nowe. W tym celu w oknie "Dodawanie nowego urządzenia" powinien skorzystać z przycisku "Anuluj". Otrzyma wówczas komunikat: "Anulowano dodanie zaufanego urządzenia".

## Anulowano dodawanie zaufanego urządzenia

Urządzenie, z którego się logowałeś, nie zostało dodane do listy zaufanych urządzeń.

Programy i usługi powiązane z Twoim kontem będą niedostępne za pośrednictwem tego urządzenia do czasu, aż zostanie ono dodane do listy zaufanych.

Możesz ponowić dodanie tego urządzenia do listy zaufanych, korzystając z zakładki "Moje urządzenia" w Serwisie logowania lub przy okazji powtórnego logowania do wybranego produktu.

OK ✓



Rezygnując z dodania urządzenia użytkownik nie będzie mógł za jego pośrednictwem korzystać z programów i usług powiązanych z jego kontem, tak długo jak to urządzenie nie będzie zapisane na jego koncie jako zaufane.

Z tego okna komunikatu użytkownik zostanie przekierowany do Serwisu logowania, gdzie może ponowić próbę dodania urządzenia do listy zaufanych przy okazji wejścia do wybranego produktu lub przechodząc do zakładki "Moje urządzenia". Zatem rezygnacja z dodania urządzenia nie jest czynnością nieodwracalną.

## 8.6. Zakładka "Moje urządzenia"

Zakładka "Moje urządzenia" jest dostępna w Serwisie logowania i zawiera listę wszystkich aktualnie posiadanych zaufanych urządzeń użytkownika. Urządzenia na liście są podzielone na 2 sekcje:

- Urządzenia desktopowe,
- Urządzenia mobilne.


Taki podział jest uzasadniony odrębnymi limitami przysługującymi użytkownikowi na te dwa rodzaje urządzeń.



The screenshot shows the user interface of the Wolters Kluwer portal. At the top, there is a navigation bar with the Wolters Kluwer logo on the left and links for 'Zadaj pytanie', 'Pomoc', and 'Użytkownik' on the right. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Moje produkty', 'Moje urządzenia' (which is active), and 'Serwis logowania'. The main content area is divided into two sections: 'Urządzenia stacjonarne' (Desktop devices) and 'Urządzenia mobilne' (Mobile devices). The desktop section has a sub-header '6 z 6 dopuszczalnych' and lists six devices, each with a laptop icon, a name, and a date added. The second device, 'Chrome (Windows) Dom', is highlighted with a blue border. The mobile section has a sub-header '4 z 4 dopuszczalnych' and lists four devices, each with a smartphone icon, a name, and a date added.



Section	Device Name	Date Added
Urządzenia stacjonarne	Firefox (Windows) Dom	2020-08-03
	Chrome (Windows) Dom	2020-08-03
	Internet Explorer (Windows)	2020-08-03
	Microsoft Edge (Windows)	2020-07-31
	Firefox (Windows) 08;50	2020-07-31
	Chrome (Windows) 08;39	2020-07-31
Urządzenia mobilne	Firefox Mobile (Android) (2)	2020-08-03
	Microsoft Edge (P10 Lite)	2020-08-03
	Firefox Mobile (Android)	2020-08-03
	Chrome Mobile (P10 Lite)	2020-08-03


W zakładce użytkownik znajdzie następujące informacje:



1) ilość posiadanych urządzeń względem przysługującego limitu (dla każdego rodzaju oddzielnie),



Urządzenia stacjonarne 6 z 6 dopuszczalnych 

 Firefox (Windows) Dom  
Dodane: 2020-08-03 

 Chrome (Windows) Dom 

Urządzenia mobilne 4 z 4 dopuszczalnych 




 Firefox Mobile (Android) (2)  
Dodane: 2020-08-03 

 Microsoft Edge (P10 Lite) 




2) domyślne nazwy urządzeń, pod którymi zostały zapisane jako zaufane,

 Microsoft Edge (Windows)    
Dodane: 2020-07-31

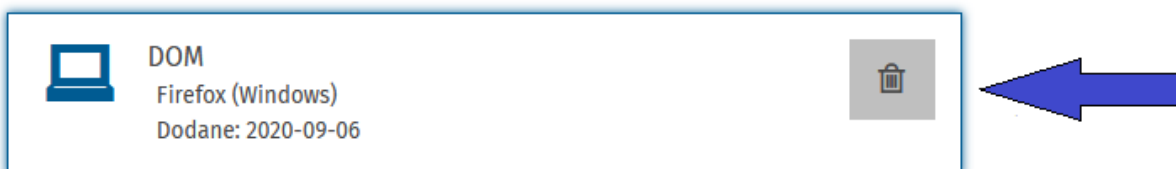
3) personalizowane nazwy urządzeń, jeżeli zostały dodane przez użytkownika,

 Kancelaria   
Firefox (Windows)  
Dodane: 2020-09-07 

4) daty dodania urządzeń do listy zaufanych,

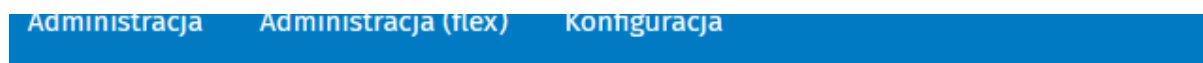
 Kancelaria  
Firefox (Windows)  
Dodane: 2020-09-07  

5) oznaczenie urządzenia aktywnego, tj. urządzenia, na którym aktualnie jest zalogowany na swoim koncie, w postaci pogrubionej obwódki,



W zakładce "Moje urządzenia" użytkownik może wykonać następujące operacje:

1) dodać bieżące urządzenie, z którego zalogował się do Serwisu logowania, do listy zaufanych. W takim przypadku nad listą pojawia się przycisk "Dodaj"

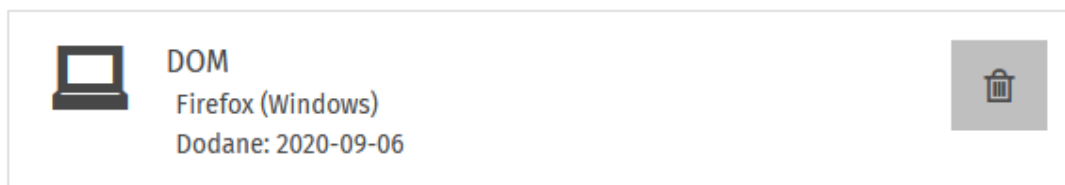


Dodaj urządzenie, na którym aktualnie pracujesz



## Urządzenia stacjonarne

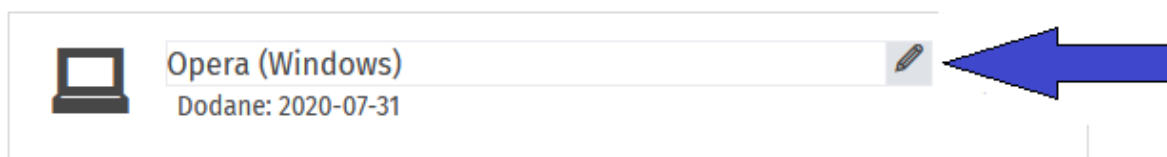
4 z 6 dopuszczalnych



Nie można dodać do listy innego urządzenia niż bieżące. Po skorzystaniu z przycisku "Dodaj" procedura dodawania bieżącego urządzenia przebiega jak w pkt 9.3,

2) zastąpić jedno z posiadanych urządzeń bieżącym, z którego zalogował się do Serwisu logowania. W takim przypadku po skorzystaniu z przycisku "Dodaj" użytkownik przechodzi procedurę opisaną w pkt 9.4,

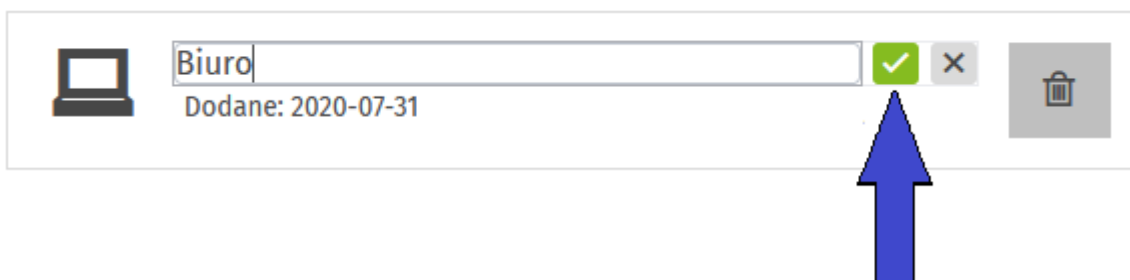
3) spersonalizować nazwę wybranego urządzenia, które wcześniej zostało dodane z nazwą domyślną oraz zmienić lub usunąć istniejącą nazwę spersonalizowaną. W tym celu należy najechać kursorem myszy na nazwę urządzenia. Przy nazwie pojawi się ikona edycji.



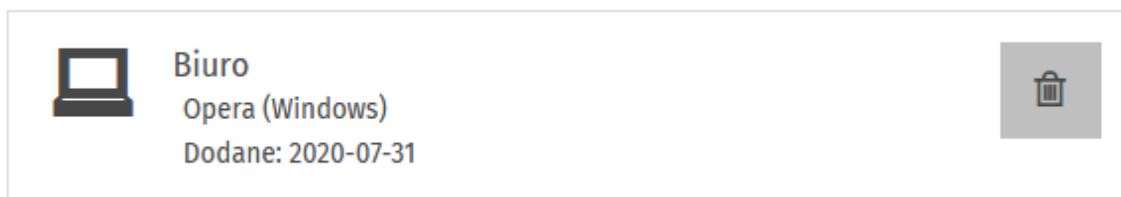
Po kliknięciu na ikonę pole z nazwą stanie się aktywne.



W polu można wykasować istniejącą nazwę i wprowadzić własną, a następnie ją zatwierdzić.



Po zatwierdzeniu nowej własnej nazwy nazwa domyślna będzie prezentowana poniżej.

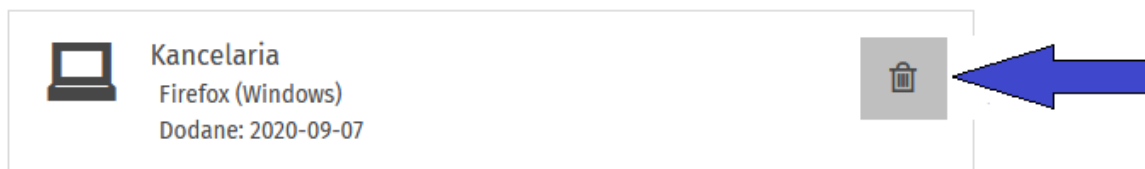


Nie można całkowicie usunąć nazwy urządzenia. W takim przypadku zawsze będzie przywracana nazwa domyślna,

4) usunąć istniejące na liście urządzenie zaufane. Procedura usuwania urządzeń zaufanych została opisana poniżej w pkt 9.7.

### 8.7. Usuwanie zaufanych urządzeń

Zaufane urządzenia można usunąć tylko w zakładce "Moje urządzenia". Jednorazowo można usunąć tylko jedno urządzenie. Do usuwania służy ikona z koszem umieszczona przy każdym urządzeniu na liście.



Usunięcie urządzenia z listy jest czynnością nieodwracalną. Dlatego po kliknięciu na ikonę pojawi się dodatkowe pytanie, którego celem jest potwierdzenie rozpoczęcia operacji usuwania urządzenia. Wygląd komunikatu z pytaniem zależy od przeglądarki, z której korzysta użytkownik.


Każda operacja usunięcia wymaga dodatkowo potwierdzenia poprzez link wysłany e-mailem na adres użytkownika przypisany do jego konta. Zatem po potwierdzeniu zamiaru usunięcia wybranego urządzenia użytkownik otrzyma komunikat o przesłaniu e-maila z linkiem

## Oczekiwanie na potwierdzenie

Na adres przypisany do Twojego konta została wysłana wiadomość potwierdzająca zainicjowanie procesu usunięcia wybranego urządzenia z listy zaufanych.

Jeżeli nie odnajdziesz tej wiadomości w swojej skrzynce, prosimy o sprawdzenie folderu "Spam" lub o ponownie próby usunięcia tego urządzenia w zakładce "Moje urządzenia".

oraz e-mail zatytułowany "Usuwanie urządzenia z listy zaufanych" o następującej treści:

 **Wolters Kluwer**

**Usuwanie urządzenia**

Szanowny Użytkowniku,

**aby usunąć urządzenie Kancelaria z listy zaufanych, prosimy kliknąć [tutaj](#).**

UWAGA!

Jeżeli powyższy link nie działa, prosimy o skopiowanie i wklejenie do paska przeglądarki internetowej tego adresu: <https://borg.wolterskluwer.pl/acceptance2/x/cya8nlWirP>

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545

Dziękujemy za pomoc w utrzymaniu bezpieczeństwa Twojego konta,  
**Wolters Kluwer**

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

W treści e-maila znajduje się nazwa usuwanego urządzenia. W przykładowej grafice ta nazwa to "Kancelaria".

Jeżeli użytkownik odbiera e-mail na urządzeniu, na którym rozpoczął proces usuwania, to po potwierdzeniu operacji usunięcia za pomocą linka, zostanie przekierowany do okna z komunikatem o pomyślnym usunięciu urządzenia, z którego może wrócić do zakładki "Moje urządzenia" za pomocą przycisku "Przejdź do listy urządzeń".



 Zadaj pytanie

 Pomoc

Serwis logowania

## Urządzenie zostało usunięte

Twoje urządzenie Kancelaria zostało usunięte z listy zaufanych urządzeń.

Przejdź do listy urządzeń →


Jeżeli użytkownik odbiera e-mail na innym urządzeniu niż to, z którego rozpoczął proces usuwania, to po potwierdzeniu operacji usunięcia za pomocą linka, zostanie przekierowany do okna z komunikatem o następującej treści:

## Urządzenie zostało usunięte

Twoje urządzenie Kancelaria zostało usunięte z listy zaufanych urządzeń.

Możesz już zamknąć stronę z tym komunikatem i powrócić do urządzenia, na którym rozpoczęto proces usuwania. Następnie możesz kontynuować pracę na liście zaufanych urządzeń lub się wylogować.

Po każdej operacji usunięcia urządzenia, która zakończyła się sukcesem, użytkownik dodatkowo otrzymuje e-mail zatytułowany "Usunięto urządzenie z listy zaufanych" o następującej treści:

 **Wolters Kluwer**

**Usunięto urządzenie**

Szanowny Użytkowniku,

informujemy, że urządzenie Kancelaria zostało usunięte z listy zaufanych.

Jeżeli nie Ty usunąłeś to urządzenie, to najprawdopodobniej osoba nieuprawniona uzyskała dostęp do Twojego konta Wolters Kluwer. W tej sytuacji, zalecamy natychmiastową zmianę hasła, aby zabezpieczyć to konto. Możesz to zrobić za pośrednictwem zakładki "Mój profil" w Serwisie logowania.

W przypadku pytań prosimy o kontakt z pomocą techniczną:

- e-mailowo [pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl](mailto:pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl)
- telefonicznie: 801 044 545


Dziękujemy za pomoc w utrzymaniu bezpieczeństwa Twojego konta.  
**Wolters Kluwer**

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

### 9. Pomoc i kontakt

W przypadku pytań lub ewentualnych problemów każdy Użytkownik ma możliwość uzyskania, w ramach Serwisu logowania, pomocy w jednej z dwóch pomocy:

-  **Zadaj pytanie**
- a) - formularz kontaktowy umieszczony na stronie logowania serwisu;

- b)  Pomoc - dedykowanej stronie pomocy dla Użytkowników;