

Zasady korzystania z Serwisu logowania Wolters Kluwer Polska

Niniejsza informacja została przygotowana celem zapoznania
Użytkowników ze sposobem korzystania z Serwisu logowania,
a także z zasadami, jakie obowiązują w tym serwisie.



TM LEX

a Wolters Kluwer business



TM ABC

a Wolters Kluwer business

SPIS TREŚCI

ZASADY

1. Informacje ogólne.....	4
2. Rejestracja:.....	4
3. Logowanie:.....	5
4. Operacje dostępne w serwisie dla Użytkowników.....	5
5. Wysyłanie informacji przez Serwis logowania.....	6
6. Odpowiedzialność Użytkownika.....	7
7. Odpowiedzialność Wolters Kluwer Polska.....	7
8. Uprawnienia Wolters Kluwer Polska wobec Użytkownika.....	7
9. Reklamacje.....	8
10. Wymagania techniczne.....	9
11. Przetwarzanie danych.....	9
12. Postanowienia końcowe.....	10

OPIS FUNKCJONALNOŚCI DOSTĘPNYCH DLA UŻYTKOWNIKÓW

1. Strona logowania.....	12
2. Zakładka: Moje programy.....	12
3. Zakładka: Mój profil.....	14
4. Zakładka: Licencje.....	14

PROCEDURY

1. Rejestracja.....	17
2. Logowanie.....	17
3. Przypomnienie hasła.....	18
4. Przypisanie licencji za pomocą kodu.....	19
5. Zmiana hasła.....	20
6. Zmiana loginu.....	20
7. Usuwanie profilu.....	21
8. Nadawanie dostępów do licencji.....	22
9. Delegacja uprawnień do administrowania licencją.....	23

ZASADY

1. Informacje ogólne

- a) Czym jest Serwis logowania i do czego służy
- Serwis logowania (dalej „Serwis”) — to system informatyczny, dostępny przez Internet, za pośrednictwem którego Użytkownicy:
- ▶ są autoryzowani do produktów i usług oferowanych przez Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.;
 - ▶ mogą logować się, zarządzać własnym profilem, a także zarządzać dostępem do produktu w ramach udostępnionej licencji;
 - ▶ Rejestracja w Serwisie logowania jest warunkiem koniecznym dostępu do niektórych produktów i usług oferowanych przez Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.

2. Rejestracja:

- a) Rejestracja — Warunek konieczny
- Warunkiem skorzystania z Serwisie jest przeprowadzenie procesu rejestracji.
- b) Procedura
- Użytkownicy mają możliwość samodzielnego rejestrowania się w Serwisie. Po uruchomieniu witryny Serwisu i uruchomieniu funkcji „zarejestruj się”, Użytkownik zostanie automatycznie przekierowany do odpowiedniego formularza rejestracji. Następnie Użytkownik wprowadza dane do formularza rejestracji, w tym wprowadza login (zawsze w postaci adresu e-mail), oraz samodzielnie definiuje hasło. Po wypełnieniu formularza Użytkownik będzie mógł dokonać jego akceptacji, co spowoduje wysłanie wiadomości na e-mail Użytkownika. Wiadomość ta zawiera specjalny link, którego uruchomienie aktywuje konto Użytkownika i kończy procedurę rejestracji.
- (Rejestracja)**
- c) Skutek rejestracji
- W efekcie procedury rejestracji i na podstawie danych pozyskanych podczas procesu rejestracji zostaje utworzony profil Użytkownika.
- d) Dostęp do danych wprowadzonych w procesie rejestracji
- W każdym czasie Użytkownik, za pośrednictwem Serwisu, może przeglądać, edytować i usuwać swoje dane. Uruchamiając odpowiednią procedurę, Użytkownik może także usunąć swój profil w całości. Skutkiem usunięcia swojego profilu z Serwisu jest brak możliwości logowania, a tym samym brak możliwości korzystania z dostępnych produktów.

3. Logowanie:

a) Login i hasło

Autoryzacja w Serwisie następuje poprzez poprawne wpisanie loginu (adres e-mail) i hasła.

Loginem wymaganym do rejestracji może być tylko adres e-mail, do którego Użytkownik ma dostęp. Dostępność skrzynki o wskazanym w rejestracji adresie jest konieczna, bowiem skutkiem niektórych procedur (np. rejestracji, przypomnienia hasła, usunięcia profilu) jest wysłanie na wskazany adres odpowiedniej informacji, niezbędnej do dokończenia danej procedury.

Hasło jest indywidualnie definiowane przez Użytkownika w trakcie procedury rejestracji. Hasło musi spełniać minimalne warunki poprawności co do jego długości, występowania wielkich i małych liter oraz cyfr. Wymaga się, by hasło składało się z co najmniej 6 znaków zawierających co najmniej: jedną wielką literę, jedną małą literę i jedną cyfrę.

Hasła Użytkowników nie są znane ani dostępne administratorowi danych (Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.).

b) Ochrona loginu i hasła

Login i hasło powinny być objęte szczególną ochroną przez Użytkownika i zabezpieczone w szczególności przed dostępem osób nieuprawnionych.

W przypadku pięciokrotnego niepoprawnego wpisania hasła dostęp do Serwisu zostanie zablokowany.

Także w przypadku zagubienia hasła lub w sytuacji, gdy zachodzi obawa o jego wykorzystanie przez osoby nieuprawnione, Użytkownik może zdefiniować nowe hasło, korzystając z procedury „przypomnij mi hasło” lub „zmień hasło”, może także zwrócić się do pracowników Pomocy Technicznej, którzy na wskazany e-mail (login) prześlą wiadomość pozwalającą na samodzielne zdefiniowanie hasła przez Użytkownika.

Ponadto, Użytkownicy mają stały dostęp do procedur pozwalających na samodzielną zmianę loginu (e-mail) w każdym czasie.

4. Operacje dostępne w serwisie dla Użytkowników

a) Użytkownicy

Użytkownik to osoba fizyczna zarejestrowana w Serwisie. W zależności od zakresu uprawnień użytkowników dzielimy na:

- ▶ Zwykłych Użytkowników — mających uprawnienia w zakresie autoryzowanego dostępu do produktów, a także uprawnienia do zarządzania własnym profilem;
 - ▶ Użytkowników Administratorów Licencji — mających oprócz uprawnień Zwykłych Użytkowników także uprawnienia związane z zarządzaniem licencją.
- b) Funkcjonalności dostępne dla Użytkowników
- W ramach usługi korzystania z Serwisu, każdy Użytkownik może:
- ▶ zalogować się do Serwisu i wylogować się z niego; **(Logowanie)**
 - ▶ uzyskać dostęp do produktu. Lista produktów, z których dany użytkownik może skorzystać jest dostępna w ramach Serwisu. Zawartość listy produktów wynika z udzielonych danemu Użytkownikowi dostępów do licencji; **(Dostęp do produktu)**
 - ▶ uzyskać dostęp do licencji poprzez samodzielne posłużenie się kodem. W efekcie na liście dostępnych licencji pojawi się kolejny produkt; **(Przypisanie licencji za pomocą kodu)**
 - ▶ przeglądać swoje dane rejestracyjne, a także je edytować, w tym:
 - samodzielnie zmienić hasło; **(Zmiana hasła)**
 - samodzielnie zmienić login **(Zmiana loginu)**
 - ▶ wszcząć procedurę usuwania swojego profilu. **(Usuwanie profilu)**

Użytkownik, który jest Użytkownikiem Administratorem Licencji może:

- a) dokonywać czynności dostępnych dla Zwykłego Użytkownika;
- b) samodzielnie zarządzać licencją poprzez specjalny zestaw narzędzi pozwalający na:
 - ▶ przegląd informacji o licencji;
 - ▶ przegląd informacji o Użytkownikach mogących korzystać z danej licencji;
 - ▶ przypisywanie/usuwanie Użytkowników do/z licencji; **(Nadawanie dostępów do licencji)**
 - ▶ administrowanie sesjami Użytkowników;
 - ▶ przekazywanie uprawnień do zarządzania licencją innym Użytkownikom. **(Delegacja uprawnień do administrowania licencją)**

5. Wysyłanie informacji przez Serwis logowania

W związku z realizacją niektórych operacji w Serwisie, na e-maile Użytkowników wysyłane są przez Serwis wiadomości. Część z nich ma charakter wyłącznie informacyjny (potwierdzający), inne wymagają czynności po stronie klienta (aktywacji, potwierdzenia).

6. Odpowiedzialność Użytkownika

- a) W zakresie zachowania w tajemnicy, loginu i hasła
Użytkownik ponosi konsekwencje udostępniania loginu lub hasła osobom postronnym.
- b) W zakresie dostępności do e-maila podanego jako login
Użytkownik odpowiada za dostępność skrzynki poczty elektronicznej o adresie e-mail, który został podany jako login.

7. Odpowiedzialność Wolters Kluwer Polska

- a) Zakres odpowiedzialności Wolters Kluwer Polska
Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane:
 - ▶ podaniem nieprawdziwych danych w procesie rejestracji w tym wadliwego adresu e-mail lub takiego, do którego Użytkownik nie ma dostępu;
 - ▶ udostępnieniem loginu lub hasła osobom innym niż Użytkownik, a także zachowaniem Użytkownika mogącym doprowadzić do wyjawienia takich danych;
 - ▶ sposobem zarządzania licencją (dotyczy to Użytkowników Administratorów Licencją);
 - ▶ niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem operacji realizowanych za pośrednictwem Serwisu, jeśli spowodowane zostało to wadą teletransmisyjną, techniczną, awarią urządzeń lub przerwaniem połączenia, z przyczyn niezależnych od Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.;
 - ▶ zaistnieniem zdarzeń losowych niezależnych od Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. spowodowanych działaniami siły wyższej, w szczególności takich jak: pożar, powódź, wojna, strajk, blokady dróg, działania władz państwowych, faktyczny lub domniemany atak terrorystyczny uniemożliwiający obsługę Użytkowników;
 - ▶ Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności z tytułu wyrządzonych szkód będących rezultatem korzystania przez Użytkowników z Serwisu .

8. Uprawnienia Wolters Kluwer Polska wobec Użytkownika

- a) Blokowanie dostępu do Serwisu
Zablokowanie dostępu do Serwisu nie powoduje usunięcia profilu Użytkownika. Zablokowanie dostępu do Serwisu może wystąpić w przypadku:

- ▶ rażącego naruszania przez Użytkownika zasad korzystania z Serwisu lub przepisów prawa dotyczących wykorzystywania Serwisu;
 - ▶ gdy Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. uzna, że dalsze korzystanie z Serwisu przez Użytkownika naraża na istotne ryzyko bezpieczeństwa Serwisu lub zagraża interesowi innych Użytkowników. Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. ma prawo odebrać dostęp do Serwisu poprzez zablokowanie konta Użytkownika. Ponowne uzyskanie dostępu do Serwisu może nastąpić po ustaniu przyczyn, które spowodowały zablokowanie dostępu do Serwisu;
 - ▶ 5-krotnego błędnego podania hasła.
- b) Usuwanie dostępu do Serwisu
- Usunięcie profilu Użytkownika może nastąpić poprzez:
- ▶ wszczęcie procedury przez pracowników Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. W efekcie tej procedury na e-mail Użytkownika przychodzi odpowiednia informacja zawierająca link umożliwiający anulowanie wszczętej procedury. W przypadku tej procedury wszelkie dane identyfikujące Użytkownika zostaną zatarte (zanonimizowane).

9. Reklamacje

- a) Tryb reklamacji
- ▶ Użytkownik ma prawo składać reklamacje i skargi w sprawach dotyczących korzystania z Serwisu;
 - ▶ reklamacje należy składać drogą elektroniczną (na adres wskazany w Serwisie), telefoniczną lub listowną na adres Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.;
 - ▶ Użytkownik powinien określić zakres swoich oczekiwań związanych ze składaniem reklamacji;
 - ▶ reklamacja winna zawierać imię i nazwisko zgłaszającego, jego login, szczegółowy opis nieprawidłowości w działaniu bazy on-line, termin, w którym nieprawidłowość powstała, czas jej trwania oraz okoliczności, w jakich się ujawniła, adres do korespondencji, adres elektroniczny lub numer telefonu, pod którym można uzyskać kontakt z Użytkownikiem;
 - ▶ Reklamacje są rozpatrywane niezwłocznie, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 (czternaście) dni od dnia ich zgłoszenia w sposób wyżej podany;
 - ▶ Użytkownik otrzymuje informację o sposobie załatwienia reklamacji telefonicznie lub drogą elektroniczną, chyba że ustalono z nim inny sposób udzielenia takiej informacji lub gdy brak danych kontaktowych.

10. Wymagania techniczne

- a) Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. stosuje szereg nowoczesnych zabezpieczeń, które gwarantują bezpieczeństwo przy korzystaniu z usług i produktów.
- b) Aby móc korzystać z Serwisu, Użytkownik musi posiadać:
 - ▶ dostęp do sieci Internet i witryn WWW;
 - ▶ konto e-mail i możliwość odbierania wiadomości pocztą elektroniczną;
 - ▶ właściwe oprogramowanie, w tym właściwą przeglądarkę;
 - ▶ stosowny sprzęt.
- c) Wymagania techniczne niezbędne do korzystania są następujące:
 - ▶ posiadanie przeglądarki internetowej:
 - Internet Explorer w wersji 5.0 lub wyższej;
 - Mozilla Firefox w wersji 1.0 lub wyższej;
 - Mozilla w wersji 1.6 lub wyższej;
 - Google Chrome;
 - ▶ udostępnienie w przeglądarce obsługi JavaScript oraz Cookies, Flash Player w wersji 9 lub wyższej.
- d) Z uwagi na różne ustawienia przeglądarek na komputerach Użytkowników prosimy pamiętać, że aby korzystać z publikacji Wolters Kluwer Polska niezbędne jest:
 - ▶ wyłączenie blokowania wyskakujących okienek, lub
 - ▶ każdorazowa akceptacja wyskakujących okienek.W przeciwnym wypadku dostęp do produktu może być niemożliwy.
- e) W związku ze zmianami technologicznymi może dojść do zmiany ww. wymogów technicznych. W szczególności — dotychczasowe oprogramowanie mogą zostać zastąpione wyższą wersją.

11. Przetwarzanie danych

W Serwisie są gromadzone dane osobowe, pozyskane w wyniku rejestracji Użytkowników.

Serwis automatycznie rejestruje następujące informacje:

Podczas logowania zapisują się m.in. następujące informacje:

- a) czy próba logowania jest udana/nieudana, IP (jeśli jest dostępne), identyfikator użytkownika (wewnętrzny systemowy), identyfikator aplikacji.

Przy każdym zalogowaniu, wylogowaniu, a także przy odświeżeniu sesji zapisuje się:

- a) identyfikator przeglądarki;
- b) identyfikator aplikacji;

- c) czas utworzenia sesji;
- d) czas ostatniego użycia sesji (czyli czas bieżący);
- e) e-mail Użytkownika;
- f) identyfikator licencji oraz informacja o maksymalnej liczbieostępów w ramach licencji;
- g) identyfikator i nazwa Klienta.

Szanowni Państwo, szczegółowe informacje na temat sposobu wykorzystywania danych, jakie Użytkownicy pozostawiają w naszym Serwisie, dostępne są w dokumencie **Polityka Prywatności** — zapraszamy do zapoznania się.

12. Postanowienia końcowe

- a) Użytkowników obowiązuje zakaz wprowadzania do Internetu treści o charakterze bezprawnym. Użytkownik nie ma prawa wprowadzania do Serwisu logowania, w jakikolwiek sposób, danych, których wprowadzenie byłoby niezgodne z prawem lub naruszałoby prawa lub dobra osób trzecich.
- b) Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. ma prawo żądać usunięcia ww. danych przez Użytkownika, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o takim właśnie ich charakterze. Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. ma także prawo wystąpić do Użytkownika z prośbą o wyjaśnienia dotyczące ww. danych.
- c) Niniejszy dokument może być zmieniony przez Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. Zmieniony dokument będzie publikowany także na stronie WWW.
- d) W przypadku powzięcia przez Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. decyzji o zmianie treści niniejszego dokumentu, informacja o tej zmianie wraz z treścią zmienionego dokumentu będzie przekazana Użytkownikom w odpowiednim miejscu w Serwisie.
- e) Niniejszy dokument dotyczy wyłącznie Serwisu logowania. Nabywanie praw do korzystania z produktów następuje na podstawie odrębnych umów.

W przypadku pytań czy wątpliwości, prosimy o kontakt drogą mailową lub telefoniczną.

OPIS FUNKCJONALNOŚCI DOSTĘPNYCH DLA UŻYTKOWNIKÓW

Informacja zawiera opisy zakładek i dostępnych z nich funkcjonalności.

1. Strona logowania

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

Na stronie logowania można:

- 1) Zalogować się;
- 2) Zarejestrować się; **(Rejestracja]**
- 3) Uruchomić funkcję „zapamiętaj mnie”;
- 4) Przypomnieć hasło; **(Przypomnienie hasła)**
- 5) Zobaczyć informacje o produktach Wolters Kluwer Polska. Na stronie dostępne są linki odsyłające na strony produktowe.

2. Zakładka: Moje programy

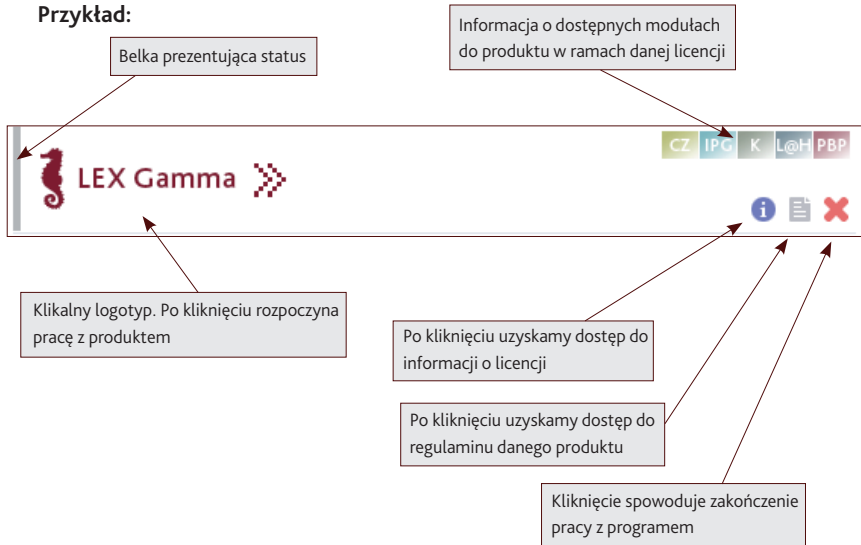
Zakładka jest widoczna, niezależnie od tego, czy Użytkownik posiada dany produkt. Zakładka Moje programy wyświetla się domyślnie po zalogowaniu.

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

W zakładce Moje programy można:

- 1) Uzyskać dostęp do produktu po kliknięciu jego logotypu;
- 2) Zwolnić (zamknąć) sesję;
- 3) Wyświetlić regulamin danego produktu;
- 4) Wyświetlić informację na temat licencji na dany produkt;

Przykład:



Wpisać kod do produktu w celu przypisania go do listy produktów;

The form consists of a text input field and a button. A callout box labeled 'Miejsce na wpisanie kodu' points to the input field. The text above the input field reads 'Podaj kod, aby utworzyć dostęp do programu:'. The button is labeled 'Utwórz dostęp'.

Podczas przypisywania licencji do produktu na podstawie kodu, Użytkownik akceptuje regulamin danego produktu. W przypadku niewyrażenia zgody, dostęp nie zostanie nadany. Opisana sytuacja występuje, gdy do danego produktu regulamin został zdefiniowany.

Statusy dostępów:

Dostęp do produktu jest możliwy.



Trwa sesja pracy z programem



Dostęp do produktu nie jest możliwy, ponieważ wszystkie dostępy są aktualnie równolegle wykorzystywane.



Licencja na produkt wygasta (skończył się abonament). Warunkowo można korzystać z produktu.



3. Zakładka: Mój profil

Zakładka jest widoczna dla wszystkich Użytkowników.

Kierując się zasadą, że osoba rejestrująca się jest właścicielem swoich danych, została zrealizowana funkcjonalność pozwalająca przeglądać i edytować informacje podane w procesie rejestracji.

W zakładce Mój profil można:

- 1) Przeglądać dane rejestracyjne;
- 2) Modyfikować dane rejestracyjne;
- 3) Zmienić HASŁO; **(Zmiana hasła)**
- 4) Zmienić E-MAIL (login); **(Zmiana e-maila)**
- 5) Usunąć konto. **(Usuwanie konta)**

4. Zakładka: Licencje

Zakładka Licencje jest dostępna tylko dla Użytkowników Administratorów Licencji i pozwala w prosty sposób na zarządzanie licencją. W zakładce są dostępne informacje na temat dostępnych licencji i przypisanych do nich użytkowników.

W zakładce Licencje można:

- 1) Dodawać/usuwać do licencji:
 - a) istniejących użytkowników (którzy mają już konto w Serwisie logowania); **(Nadawanie dostępów do licencji)**

- b) nowych użytkowników (którzy jeszcze nie mają konta w Serwisie logowania).
(Nadawanie dostępów do licencji)
- 2) Nadawać/odbierać status VIP Użytkownikom przypisanym do licencji. Użytkownik o tym statusie będzie mógł w każdym czasie skorzystać z dostępu do produktu.
- 3) Dodawać/odejmować Użytkowników Administratorów Licencji do licencji.
- 4) Delegować uprawnienia do zarządzania licencją (z jednego z Użytkowników Administratorów Licencji na drugiego); **(Delegacja uprawnień do administrowania licencją)**
- 5) Można uzyskać informacje na temat statusu licencji.

PROCEDURE

1. Rejestracja

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

[Zarejestruj się >>>](#)

Użytkownik wypełnia formularz zawierający pola obowiązkowe i fakultatywne.

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

„Rejestracja powiodła się. Na podany adres wysłany został mail z linkiem aktywacyjnym.”

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

„Witamy w gronie użytkowników publikacji Wolters Kluwer Polska.

W celu aktywacji konta, prosimy o potwierdzenie i kliknięcie [tutaj](#).”

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

Twoje konto zostało aktywowane. Możesz rozpocząć korzystanie z produktu.

[Przejdź na stronę logowania](#)

W przypadku niepotwierdzenia aktywacji konta, konto zostanie usunięte po upływie 5 tygodni od wszczęcia procedury rejestracji.

2. Logowanie

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

The screenshot shows the login page for Wolters Kluwer Polska. At the top left is a padlock icon and the text "Serwis logowania Wolters Kluwer Polska". To the right are logos for LEX and ABC, both labeled "a Wolters Kluwer business".

On the left side, under "Informacje dla Klientów", there is a welcome message in Polish. A callout box points to the login field with the text "Tutaj należy wpisać login". Another callout box points to the password field with the text "Tutaj należy wpisać hasło".

On the right side, under "Panel logowania", there are input fields for "login:" and "hasło:". Below these is a checkbox for "zapamiętaj mnie" and a "Zaloguj" button. Links for "Zarejestruj się >>>" and "Przypomnij mi hasło >>>" are also present.

At the bottom, under "Nasze produkty", there is a grid of product categories. A callout box points to this grid with the text: "Lista produktów. Pozwala na uzyskanie szczegółowych informacji o produktach będących w ofercie Wolters Kluwer Polska. Uruchamiając link, Użytkownik zostanie przekierowany na odpowiednią stronę produktową".

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

W przypadku niepoprawnego logowania zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat. Opis komunikatów jest dostępny w części poświęconej opisowi strony logowania.

3. Przypomnienie hasła

Na stronie logowania jest dostępna procedura odzyskiwania hasła.

[Przypomnij mi hasło >>>](#)

Po uruchomieniu tej procedury wyświetla się następujące okno:

The screenshot shows a form titled "Odzyskiwanie hasła". It contains the following text: "Proszę podać adres e-mail Użytkownika, do którego chcesz odzyskać hasło.", "Jeśli podany adres e-mail jest poprawny, zostanie na niego wysłana wiadomość z linkiem weryfikującym.", and "Proszę kliknąć ten link i na otwartej stronie wprowadzić dwukrotnie nowe hasło."

Below the text is an input field labeled "Adres email:". At the bottom of the form are two buttons: "Anuluj" and "Odzyskaj".

Po wpisaniu e-maila i kliknięciu „Odzyskaj” pojawia się komunikat:

„E-mail z linkiem weryfikującym został wysłany. Po odebraniu poczty należy kliknąć odnośnik i na otwartej stronie wprowadzić dwukrotnie nowe hasło.”

Na adres e-mail Użytkownika zostanie wysłana następująca wiadomość:

„Szanowny Użytkowniku,

uprzejmie informujemy, że aby odzyskać hasło, należy przejść przez procedurę dostępną [tutaj](#)”.

Po kliknięciu linku wyświetlą się pola:



Forma do zmiany hasła. Zawiera trzy pola tekstowe: „Hasło: *”, „Powtórz hasło: *” i „Siła hasła:”. Pole „Siła hasła:” zawiera czerwony komunikat „bardzo słabe” i czerwony pasek postępu. Na dole znajdują się przyciski „Anuluj” i „Ustaw hasło”.

Po poprawnym wpisaniu hasła i uruchomieniu „ustaw hasło” pojawi się komunikat: *„Hasło zostało ustawione”*.

4. Przypisanie licencji za pomocą kodu

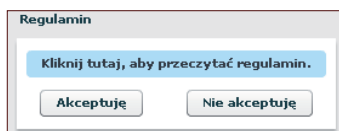
W zakładce *Moje programy* Użytkownik może samodzielnie przypisać sobie licencję, używając kodu.

W zakładce *Moje programy* należy wpisać kod w specjalne pole:



Forma do wpisania kodu. Zawiera jedno pole tekstowe z etykietą „Podaj kod, aby utworzyć dostęp do programu:” i przycisk „Utwórz dostęp”.

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.



Okno dialogowe z tytułem „Regulamin”. Zawiera przycisk „Kliknij tutaj, aby przeczytać regulamin.” oraz dwa przyciski: „Akceptuję” i „Nie akceptuję”.

Po akceptacji regulaminu wyświetli się odpowiedni komunikat „Dostęp do produktu został dodany”, a na liście dostępów pojawi się informacja (logotyp) nowego produktu.

5. Zmiana hasła

W zakładce Mój profil Użytkownik może uruchomić procedurę zmiany hasła, klikając odpowiedni przycisk.



Następnie wyświetla się okno, w którym wypełnia pola:

Okno dialogowe o tytule "Zmiana hasła" zawiera cztery pola tekstowe i dwa przyciski. Pierwsze pole jest etykietowane "Stare hasło: *" i zawiera znak gwiazdki. Drugie pole jest etykietowane "Hasło: *" i zawiera znak gwiazdki. Trzecie pole jest etykietowane "Powtórz hasło: *" i zawiera znak gwiazdki. Czwarte pole jest etykietowane "Siła hasła:" i zawiera czerwony tekst "bardzo słabe" oraz czerwony pasek progresowy. Na dole znajdują się dwa przyciski: "Zmień hasło" i "Anuluj".

W przypadku pomyślnego zakończenia procedury pojawia się odpowiedni komunikat.

6. Zmiana loginu

Procedurę uruchamia się, klikając poniższy przycisk:



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

Okno dialogowe o tytule "Nowy email" zawiera jedno pole tekstowe etykietowane "Nowy e-mail:". Na dole znajdują się dwa przyciski: "Zmień" i "Anuluj".

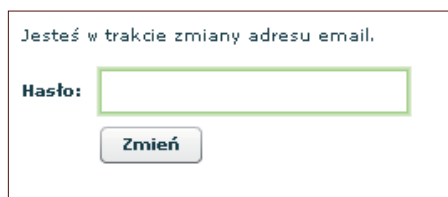
Na wskazany e-mail przychodzi wiadomość z linkiem pozwalającym na dokończenie procedury:

„Szanowny Użytkowniku,

uprzejmie informujemy, że w związku ze zmianą loginu (adresu email), kolejne logowania do publikacji Wolters Kluwer Polska będą odbywały się za pomocą nowego loginu — XXXXX@xxx.xxx.

Aby zakończyć proces zmiany loginu, prosimy o akceptację i kliknięcie [tutaj](#). „

Po kliknięciu linku przechodzi się do kolejnego kroku procedury, w którym należy wpisać hasło używane do logowania.



The screenshot shows a dialog box with a white background and a thin border. At the top, it says "Jesteś w trakcie zmiany adresu email." Below this, the word "Hasło:" is followed by a rectangular input field with a green border. Underneath the input field is a button with rounded corners and a light blue gradient, labeled "Zmień".

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.

7. Usuwanie profilu

Procedurę uruchamia się, klikając poniższy przycisk:



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

W zależności od dokonanego wyboru Serwis zachowa się odpowiednio.

Wybór „TAK” oznacza zgodę na nieanonimizowanie danych osobowych.

Wybór „NIE” oznacza konieczność zanonimizowania konta (zatarcia wszelkich danych identyfikujących Użytkownika).

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

„Szanowny Użytkowniku,

zgodnie z prośbą Twoje konto zostanie usunięte.

Prosimy o potwierdzenie albo anulowanie decyzji o usunięciu konta poprzez kliknięcie [tutaj](#).”

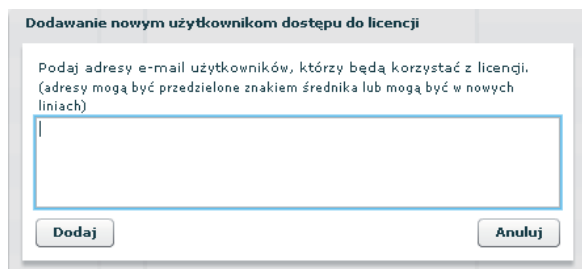
Po kliknięciu linku i potwierdzeniu chęci usunięcia konta, Serwis uniemożliwi logowanie się na to konto.

8. Nadawanie dostępów do licencji

W zakładce Licencje należy kliknąć licencję, w ramach której będzie nadawany dostęp. Następujący przycisk pozwala na dodawanie zarejestrowanych Użytkowników do licencji:

Dodaj

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



Dodawanie nowym użytkownikom dostępu do licencji

Podaj adresy e-mail użytkowników, którzy będą korzystać z licencji.
(adresy mogą być przedzielone znakiem średnika lub mogą być w nowych liniach)

Dodaj **Anuluj**

Na końcu procedury prezentowany jest raport informujący o realizacji dodawania do licencji.

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.

„Witamy w gronie użytkowników publikacji Wolters Kluwer Polska.

Twój dostęp do publikacji [nazwa produktu] został aktywowany.”

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

9. Delegacja uprawnień do administrowania licencją

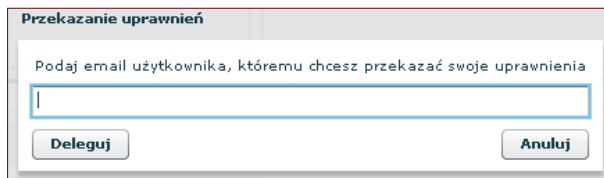
Procedura umożliwia przekazanie uprawnień związanych z administrowaniem licencją innej osobie. Warunkiem koniecznym pomyślnego przeprowadzenia procedury jest istnienie w Serwisie logowania konta (Użytkownika), na które zostaną delegowane uprawnienia.

W zakładce Licencje należy kliknąć na licencji, w ramach której będzie przeprowadzana delegacja uprawnień.

W dolnej części dostępna jest funkcjonalność delegacji uprawnień.

Deleguj

Po uruchomieniu tej funkcjonalności należy wpisać e-mail Użytkownika, któremu będą przekazane uprawnienia.

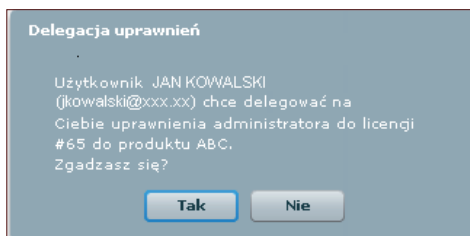


Przekazanie uprawnień

Podaj email użytkownika, któremu chcesz przekazać swoje uprawnienia

Deleguj Anuluj

Użytkownik który ma się stać Użytkownikiem Administratorem Licencji (ten, na którego mają być delegowane uprawnienia) po zalogowaniu otrzymuje następujący komunikat:



Delegacja uprawnień

Użytkownik JAN KOWALSKI
(jkowalski@xxx.xx) chce delegować na
Ciebie uprawnienia administratora do licencji
#65 do produktu ABC.
Zgadzasz się?

Tak Nie

W przypadku wyboru „TAK” uprawnienia zostaną przeniesione na wskazanego Użytkownika.

Dotychczasowy Użytkownik Administrator Licencji otrzyma wiadomość potwierdzającą o następującej treści:

„Szanowny Użytkowniku,

delegacja uprawnień do produktu AAAAA w ramach klienta ZZZZZZ została zaakceptowana przez użytkownika docelowego (...)”

Ponadto, po zalogowaniu dotychczasowy Użytkownik Administrator Licencji otrzymuje dodatkową informację

„Użytkownik XXX@XX.XX zaakceptował delegację uprawnień produktu XXXX klienta XXXXXX.”

Uwaga: Nie można delegować uprawnień Użytkownika Administratora Licencji na osobę, która nie jest zarejestrowana w Serwisie logowania.

