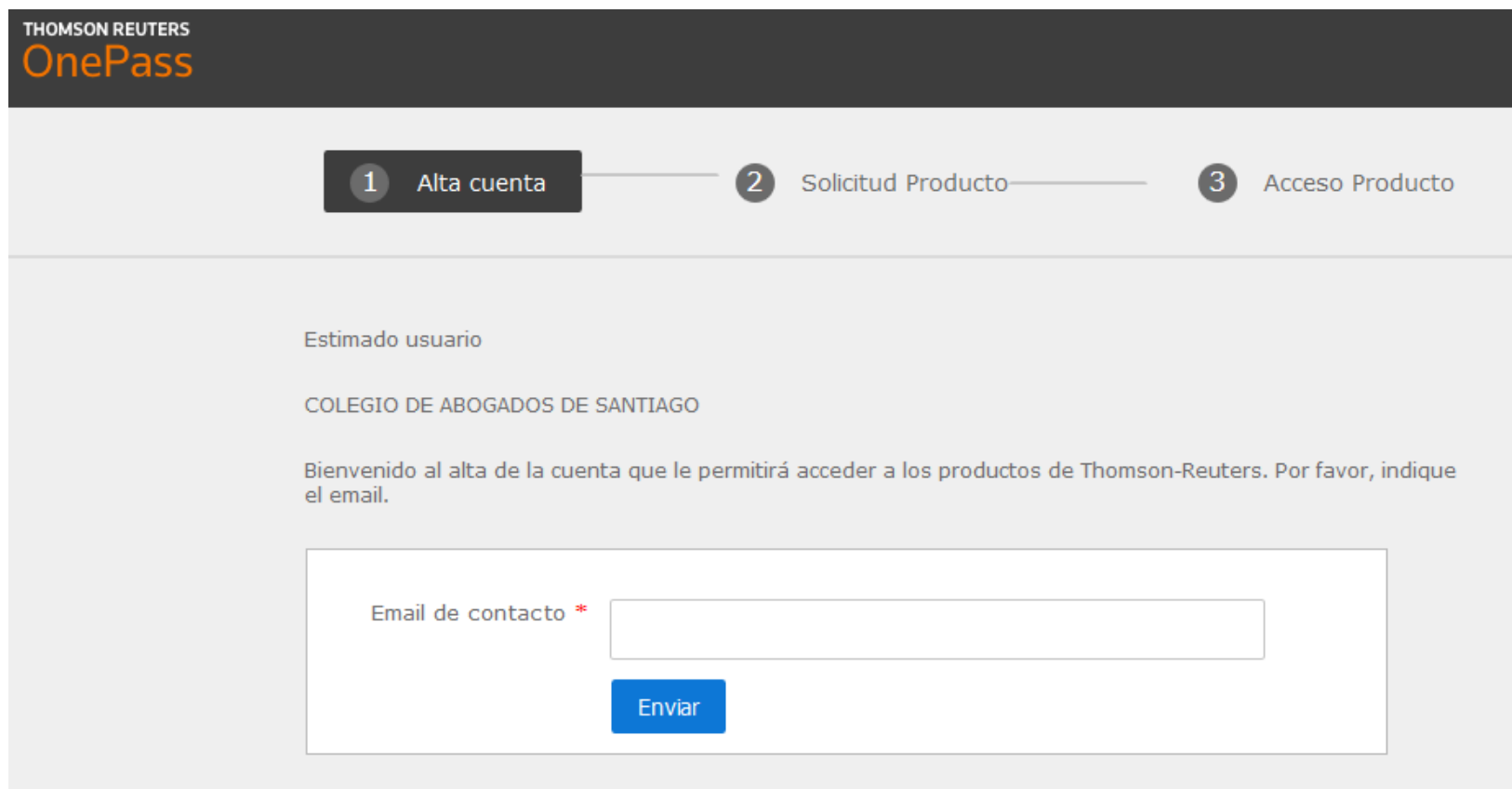


# MANUAL “Alta simplificada en servicios de Thomson Reuters Aranzadi”

Este proceso que se describe a continuación, hay que realizar solamente una vez. Para comenzar, deberemos pinchar en el siguiente botón:

**Alta en el Servicio**

A continuación, comenzaremos a crear nuestra nueva cuenta en OnePass (portal de acceso a los servicios de Thomson Reuters Aranzadi). Lo primero que nos solicita es nuestro email de contacto:



The screenshot shows the Thomson Reuters OnePass account creation interface. At the top, the logo "THOMSON REUTERS OnePass" is displayed. Below it, a progress bar indicates three steps: "1 Alta cuenta" (highlighted), "2 Solicitud Producto", and "3 Acceso Producto". The main content area is titled "Estimado usuario" and identifies the user as "COLEGIO DE ABOGADOS DE SANTIAGO". A welcome message states: "Bienvenido al alta de la cuenta que le permitirá acceder a los productos de Thomson-Reuters. Por favor, indique el email." Below this, there is a form with a label "Email de contacto \*" and an empty text input field. A blue "Enviar" button is positioned below the input field.

Una vez indicado nuestro correo y pinchado en el botón “Enviar”, navegaremos a la siguiente pantalla:

THOMSON REUTERS

OnePass

1 Alta cuenta

2 Solicitud Producto

3 Acceso Producto

Introduzca los datos requeridos en los siguientes campos para poder dar de alta su cuenta.

Nombre \*

Apellidos \*

Email \*

Teléfono

Acepto las [condiciones de uso](#) \*

☐

Enviar

Introduciremos nuestro Nombre, apellidos y teléfono (el email ya viene rellenado por defecto con la dirección que indicamos en la anterior pantalla). Deberemos aceptar las condiciones de uso y a continuación, pinchar en el botón “Enviar”.

A continuación, navegaremos una nueva ventana llamada “CREAR PERFIL – Información personal” donde tendremos que volver a introducir los datos solicitados:

The screenshot shows a web form titled 'Crear perfil' (Create profile) with a progress indicator at the top showing two steps: '1 Información personal' (selected) and '2 Seguridad' (Security). The form is divided into sections for personal information. The 'Información personal' section includes fields for 'Nombre' (Name), 'Apellidos' (Surnames), 'Correo electrónico' (Email address), and 'Confirmar correo electrónico' (Confirm email address). Below these is an optional section for 'Correos electrónico adicionales (opcional)' (Additional email addresses) with a note that OnePass can send account notifications to other users like administrators, and a field to enter multiple email addresses separated by commas. A blue 'Continuar' (Continue) button is at the bottom.

1 Información personal 2 Seguridad

### Crear perfil

#### Información personal

**Nombre**

**Apellidos**

**Correo electrónico**

**Confirmar correo electrónico**

**Correos electrónico adicionales (opcional)**  
OnePass puede enviar notificaciones de cuenta a otros usuarios, como administradores. Separe varias direcciones de correo electrónico con comas.

Continuar

Una vez completados los datos, pincharemos en el botón “Continuar”.

En la siguiente ventana llamada “CREAR PERFIL - Seguridad”, deberemos introducir el nombre de usuario y contraseña que utilizaremos a partir de ahora para entrar a los servicios provistos por Thomson Reuters Aranzadi. También nos pedirá una pregunta de seguridad que podremos elegir entre varias, de cara a una posible necesidad que tengas de recuperar la clave de tu cuenta:

✓ Información personal — 2 Seguridad

## Crear perfil

### Seguridad

**Nombre de usuario**  
Su nombre de usuario distingue entre mayúsculas y minúsculas.

**Contraseña**

☒ Mostrar texto

Una vez completados los datos solicitados, pincharemos en el botón “Crear”.

La siguiente ventana es una confirmación de que seguimos avanzando en el proceso de alta de nuestra cuenta y acceso a los servicios. En ésta, **es importante** que pinchemos en la barra verde, encima del texto “Continuar en Alta Simplificada →”, no pinchando en ningún otro sitio:

## Continuar el registro

Su perfil de OnePass se ha creado o actualizado correctamente.

Alta Simplificada requiere más información de registro. Haga clic en el botón siguiente para continuar el registro.

### Alta Simplificada

**Correo electrónico**  
lopezmendiola@gmail.com

[Continuar en Alta Simplificada →](#)

### Autenticación de dos pasos

La autenticación en dos pasos mantiene su perfil seguro al exigir un código además de tu contraseña normal. Actúa como una capa adicional de seguridad para garantizar que nadie pueda acceder a su perfil.

[Configurar la autenticación en dos pasos](#)

La siguiente pantalla nos informará que todo ha ido correctamente y que la solicitud ha sido enviada:



Deberemos a continuación ir a nuestra bandeja de email y esperar a recibir un correo electrónico en concreto (paciencia porque normalmente tarda unos minutos, entre 5 y 30 minutos).

El asunto del correo es “Activación licencia producto Thomson Reuters” y se recibe desde [atencionclientes@thomsonreuters.com](mailto:atencionclientes@thomsonreuters.com):

Activación licencia producto Thomson Reuters  Recibidos x  

**atencionclientes@thomsonreuters.com**   

para mí ▼

THOMSON REUTERS

**ARANZADI**

29 de Noviembre de 2018

Estimado/a COLEGIO DE ABOGADOS DE SANTIAGO COLEGIO DE ABOGADOS DE SANTIAGO :

Pulse [aquí](#) para activar la licencia del servicio que **COLEGIO DE ABOGADOS DE SANTIAGO** le facilita.

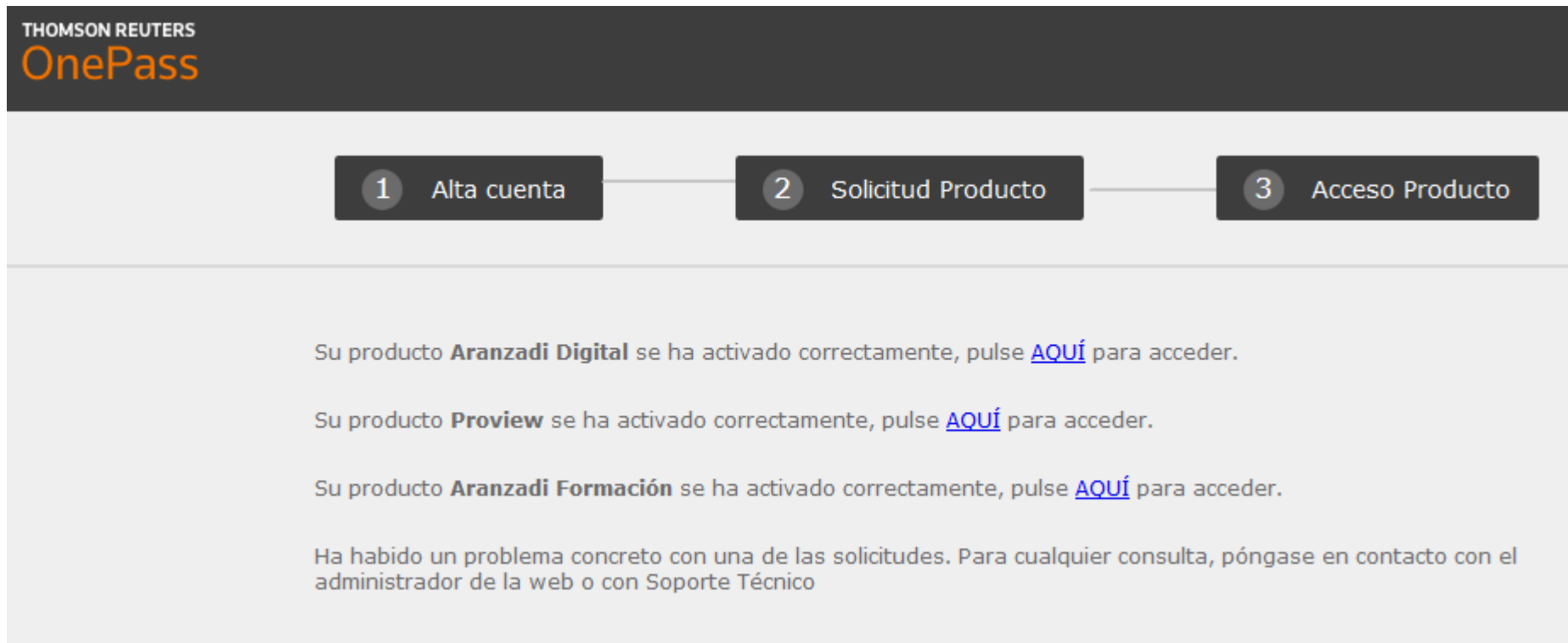
CONTACTO: T. 902 40 40 47 - 947 24 50 70 - [atencionclientes@thomsonreuters.com](mailto:atencionclientes@thomsonreuters.com)

Síguenos en   

 THOMSON REUTERS

En este email, deberemos pinchar en el enlace que se incluye, donde pone “aquí” (señalado en el anterior pantallazo).

Una vez realizado ese clic, nos llevará a la siguiente pantalla:



Una vez llegado a este punto, ya habremos terminado todo el proceso de alta en los servicios de Thomson Reuters Aranzadi.

# MANUAL “Acceso a los Servicios”

Los enlaces directos a los servicios son:

- Aranzadi Digital (base de datos): <https://www.aranzadidigital.es>
- ProView (Biblioteca Digital): <https://proview.thomsonreuters.com>
- Aranzadi Formación (formación e-Learning): <https://www.aranzadiformacion.com>

En estos sitios de acceso, deberás introducir el usuario y contraseña que elegiste en el momento del proceso de alta (pantalla “CREAR PERFIL – Seguridad”).

En Aranzadi Digital y Aranzadi Formación existen unas opciones de configuración en la entrada, las cuales son las siguientes:

**Nombre de usuario** [¿Ha olvidado su nombre de usuario?](#)

**Contraseña** [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

☐ Mostrar texto

- ☐ Guardar nombre de usuario
- ☐ Guardar nombre de usuario y contraseña
- ☐ Recordadme ?

Iniciar sesión

[Añadir clave del registro](#)

[Crear perfil OnePass](#)

[Actualizar perfil OnePass](#)

1. Guardar nombre de usuario:

La próxima vez que visitemos el portal de entrada al servicio, marcando esta opción el navegador recordará el nombre de usuario, teniendo que introducir la contraseña. Posteriormente, habremos de pinchar en el botón “Iniciar sesión”.

2. Guardar nombre de usuario y contraseña:

La próxima vez que visitemos el portal de entrada al servicio, marcando esta opción el navegador recordará el nombre de usuario y la contraseña (aparecerá oculta). Solamente tendremos que pinchar en el botón “Iniciar sesión”.

3. Recordadme:

La próxima vez que visitemos el portal de entrada al servicio, marcando esta opción directamente entraremos al servicio sin tener que hacer nada más.

En ProView (Biblioteca Digital) sólo existen las dos primeras opciones anteriores. Por otro lado, desde Aranzadi Digital podremos saltar de forma directa a ProView. Para ello, desde la sección “Inicio” en Aranzadi Digital, a la derecha de la pantalla en el menú vertical, opción “Biblioteca Digital”:



## MANUAL “Acceso a Soporte (Atención al Cliente)”

Si en algún momento necesitas ayuda de tipo técnico o para solucionar dudas de funcionamiento, dispones de los siguientes enlaces para solicitar soporte al Centro de Atención al Cliente de Thomson Reuters Aranzadi.

Para cualquier incidencia en los servicios ofrecidos a través el portal de contenidos, puede contactar con el Centro de Atención al Cliente a través de chat dentro del horario establecido para este servicio (lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00).

- Enlace: [http://areacliente.thomsonreuters.es/solicitud\\_alta\\_area\\_cliente?tipo=nosuscriptor](http://areacliente.thomsonreuters.es/solicitud_alta_area_cliente?tipo=nosuscriptor)

En caso de necesitar asistencia fuera del horario anteriormente indicado, puede rellenar el formulario de alta de ticket y un agente de Atención al Cliente se pondrá en contacto a la mayor brevedad posible.

- Enlace: [http://areacliente.thomsonreuters.es/solicitud\\_alta\\_area\\_cliente/alta?tipo=nosuscriptor](http://areacliente.thomsonreuters.es/solicitud_alta_area_cliente/alta?tipo=nosuscriptor)