

Einsatz von WebSSO zur Nutzung der Adobe-Lizenzen AllApps und Acrobat

Die Nutzung der Adobe-Programme ist gekoppelt an den Status der Uni-Zugehörigkeit, genannt Federated-ID. Dies gilt sowohl für die personengebundenen (NamedUser) als auch für die gerätegebundenen (SharedDevice) Lizenzen. Daher benötigen Sie in jedem Fall Ihre LUH-ID und Ihr Passwort zum Start einer Anwendung. Als automatisiertes Verfahren wird hierbei die Dienstbeantragung über Ihren IdM-Account eingesetzt.

Die personengebundene Lizenz beinhaltet zusätzliche Rechte wie das Work@Home-Recht. Zur eindeutigen Zuweisung werden daher nur bei einer personengebundenen Lizenz Ihre LUH-ID und Ihr Name bereits bei der Bestellung abgefragt. Gerätegebundene Lizenzen dürfen auf jedem Rechner von beliebig vielen Personen genutzt werden.

Erst nachdem Sie im IdM den Dienst „Adobe-PC“ aktiviert haben, können Sie sich per WebSSO mit Ihrer LUH-ID auf jedem Rechner mit einer aktuellen Adobe-Version beim Start einer Anwendung anmelden. Die Synchronisierung erfolgt aus technischen Gründen halbstündlich.

Vorgehensweise

Schritt 1: Aktivieren des WebSSO-Dienstes (falls bereits erfolgt, weiter zu Schritt 2)

Um WebSSO zu aktivieren, öffnen Sie den Account-Manager unter <https://login.uni-hannover.de> und melden sich dort an. Anschließend wählen Sie in der linken Seitenleiste die IT-Dienste, aktivieren WebSSO und setzen sich selbst ein Passwort. Falls Sie Ihr Passwort einmal vergessen, können Sie dieses an dieser Stelle auch jederzeit zurücksetzen und ändern.

Schritt 2: Aktivieren des Dienstes „Adobe-PC“

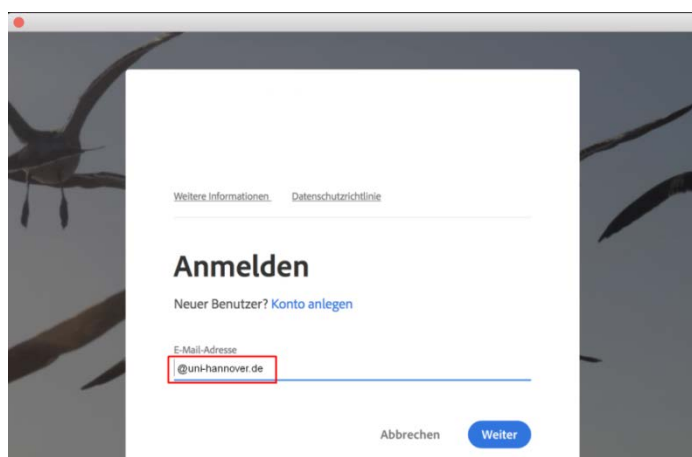
Öffnen Sie den Account-Manager unter <https://login.uni-hannover.de> und melden sich dort an. Anschließend wählen Sie in der linken Seitenleiste die IT-Dienste und aktivieren „Adobe-PC“. Die Synchronisierung mit dem Adobe Online-Portal erfolgt immer zur halben und zur vollen Stunde.

Schritt 3 – nur für NamedUser-Lizenzen (bei SharedDevice-Lizenzen weiter zu Schritt 4):

Teilen Sie dem LUIS-Supportteam Ihre LUH-ID und, wenn bekannt, auch die der Lizenz zugeordnete Vertragsnummer mit, damit Ihre Berechtigung in der Adobe AdminConsole zugewiesen werden kann.

Schritt 4: Starten Sie eine Adobe-Anwendung

Beim Start einer Anwendung geben Sie gleich im ersten Fenster im Feld „E-Mail-Adresse“ nur die LUH-Maildomäne „@uni-hannover.de“ und gehen anschließend auf „Weiter“.



The screenshot shows a login window titled 'Anmelden'. At the top, there are links for 'Weitere Informationen' and 'Datenschutzerklärung'. Below the title, it asks 'Neuer Benutzer? Konto anlegen'. The 'E-Mail-Adresse' field contains the text '@uni-hannover.de', which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Weiter'.

Ergänzender Hinweis zu Schritt 4:

Werden Sie trotz korrekt durchgeführter Schritte 1–3 nicht zu Schritt 5 weitergeleitet, sondern bekommen nur die Optionen „Testabo“ und „Lizenz kaufen“ angezeigt, sind Sie noch mit einer Adobe-ID bei einer früher genutzten Lizenz angemeldet. Wählen Sie in diesem Fall bitte die Option „Testabo“ und klicken nach dem Start der Anwendung unter „Hilfe“ auf AccountXY@.. abmelden. Dann schließen Sie die Anwendung und starten sie erneut. Nun sollte die Eingabe aus Schritt 4 direkt zu Schritt 5 und der WebSSO-Seite weiterleiten.

Schritt 5: Anmeldung per WebSSO

Anschließend erfolgt die WebSSO-Authentifizierung mit Ihrer LUH-ID und Ihrem Passwort.

Leibniz Universität IT Services

WebSSO Login Service

WebSSO Login Service

LUH-ID
Ihre LUH-ID

WebSSO-Passwort
Ihr Passwort

☐ Anmeldung nicht speichern

☐ Zustimmung zur Datenübermittlung für den Dienst aufheben.

Anmelden

- > Am IDM-Accountmanager anmelden und Passwort für WebSSO ändern.
- > Sie benötigen Hilfe?

So erreichen Sie uns

Kontakt

© 2018: Leibniz Universität Hannover Impressum Datenschutz

Anmerkung:

Bei personengebundenen Lizenzen müssen Sie diesen Prozess alle vier Wochen durchführen, bzw. sich erneut einloggen. Diese Zeitspanne ist von Adobe so vorgegeben.

Zusätzlicher Hinweis für gerätegebundene Lizenzen:

Nach Abschluss Ihrer Arbeit an einem Rechner mit gerätegebundener Lizenz (z. B. in einem Computerpool oder einem öffentlichen Bereich) melden Sie sich bitte auf jeden Fall aktiv ab (über Hilfe->Abmelden), damit andere Personen sich anschließend anmelden können.

Bei Fragen oder Problemen kontaktieren Sie bitte den IT-Service Desk unter:

Mail: support@uis.uni-hannover.de

Tel: +49 511 762 9996