

## Einsatz von WebSSO zur Nutzung der Adobe-Lizenzen AllApps und Acrobat (english translation below)

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“

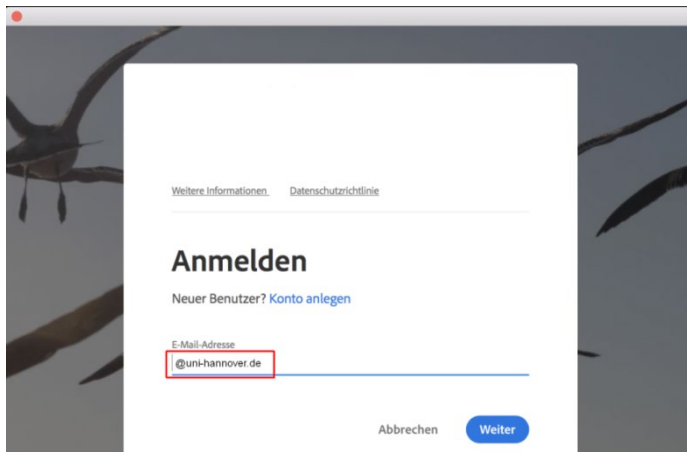
Öffnen Sie den Account-Manager unter <https://login.uni-hannover.de> und melden sich dort an. Anschließend wählen Sie in der linken Seitenleiste die IT-Dienste und aktivieren „Adobe-PC“. Die Synchronisierung mit dem Adobe Online-Portal erfolgt immer zur halben und zur vollen Stunde.

#### 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-Maildomaine "@uni-hannover.de" und gehen anschließend auf „Weiter“.



Weitere Informationen. Datenschutzerklärung

### Anmelden

Neuer Benutzer? [Konto anlegen](#)

E-Mail-Adresse  
@uni-hannover.de

Abbrechen 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.

The screenshot shows a web browser window with the URL `sso.idm.uni-hannover.de`. The page title is "WebSSO Login Service". The main heading is "WebSSO Login Service". Below the heading, there are two input fields: "LUH-ID" with a placeholder "Ihre LUH-ID" and "WebSSO-Passwort" with a placeholder "Ihr Passwort". Below the input fields, there are two checkboxes: "Anmeldung nicht speichern" and "Zustimmung zur Datenübermittlung für den Dienst aufheben". A blue "Anmelden" button is positioned below the checkboxes. Underneath the button, there are two links: "Am IDM-Accountmanager anmelden und Passwort für WebSSO ändern." and "Sie benötigen Hilfe?". At the bottom left, there is a "Kontakt" button. At the bottom right, there is a copyright notice: "© 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@luis.uni-hannover.de](mailto:support@luis.uni-hannover.de)

Tel: +49 511 762 9996

## Instructions to use Adobe licenses AllApps and Acrobat via WebSSO

The use of Adobe programs is linked to the status of the university affiliation, called the Federated ID. This applies to both the personal (NamedUser) and the device-based (SharedDevice) licenses. Therefore, you will always need your LUH ID and password to start an application. As an automated process, the service request via your IdM (Identity Management) account is used.

The personal license includes additional rights such as the Work@Home right. Therefore, only for a personal license, your LUH ID and your name will be queried at the time of ordering. Device-related licenses may be used on any computer by any number of people.

Only after you have activated the service "Adobe-PC" in the IdM, you can log in via WebSSO with your LUH ID on any computer with a current Adobe version when starting an application. For technical reasons, the synchronization takes place every half hour.

### Approach

**Step 1:** Activate the WebSSO service (if already done, continue to step 2)

To activate WebSSO, open the account manager at <https://login.uni-hannover.de> and log in there. Then select the IT services in the left sidebar, activate WebSSO and set yourself a password. If you forget your password, you can reset and change it at any time.

**Step 2:** Activate the "Adobe-PC" service

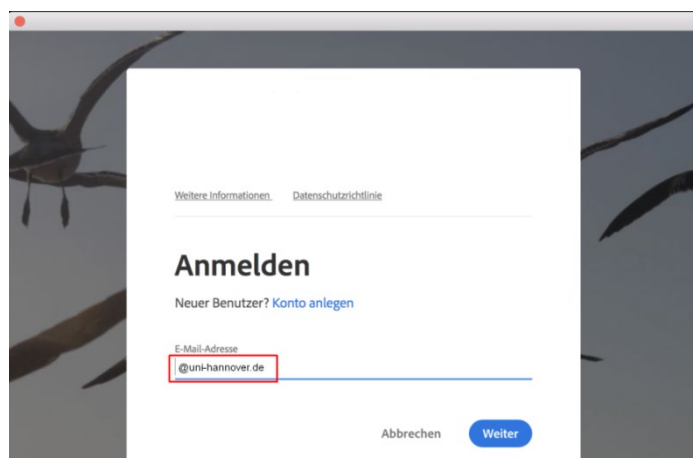
Open the account manager at <https://login.uni-hannover.de> and log in there. Then select the IT services in the left sidebar and activate "Adobe-PC." The synchronization with the Adobe Online-Portal always takes place at half and full hour.

**Step 3** – only for NamedUser licenses (for SharedDevice licenses continue to step 4):

Provide the LUIS support team with your LUH ID and, if known, the contract number associated with the license, so that your permission can be assigned in the Adobe AdminConsole.

**Step 4:** Launch an Adobe application

When starting an application, enter only the LUH maildomaine "@uni-hannover.de" in the first window in the "E-Mail Address" field and then click "Next".



### Additional note to step 4:

If you are not redirected to step 5 despite correctly completed steps 1-3 but only receive the options "Test Subscription" and "Buy License", you are still logged in with an Adobe ID to a previously used

license. In this case, please select the option "Test Subscription" and click on AccountXY@ under "Help" after the start of the application and "unsubscribe". Then close the application and restart it. Now the input from step 4 should direct to step 5 and the WebSSO page.

### Step 5: Login via WebSSO

Subsequently, the WebSSO authentication takes place with your LUH ID and password.

### Additional note for personal licenses:

For personal licenses, you must complete this process every four weeks or log in again. This period of time is specified by Adobe.

### Additional note for device-based licenses:

After completing your work on a computer with a device-based license (e. g. in a computer pool or a public area), please always log out (via Help->Logout) so that other people can log in afterwards.

If you have any questions or problems, please contact the IT Service Desk at:

Mail [support@luis.uni-hannover.de](mailto:support@luis.uni-hannover.de)

Tel +49 511 762 9996