

EINE KOSTENPFLICHTIGE ADOBE MIETLIZENZ BESTELLEN

Version 1.2

1. Zunächst muss eine **Verbindung ins zentrale Netzwerk der Uni Hamburg bestehen**, z.B. über [eduroam](#) oder [VPN-Client](#).
Die Anmeldung erfolgt über Ihre [Benutzerkennung](#), z.B. BAE1234.

Melden Sie sich im **RRZ-ServicePortal** an:

<https://rrz-serviceportal.uni-hamburg.de/wm/app-SelfServicePortal/>



UHH-LOGIN

⚠ Anmeldung fehlgeschlagen

Ihre Benutzerkennung, z.B. BAO1234

Passwort

Öffentlicher PC

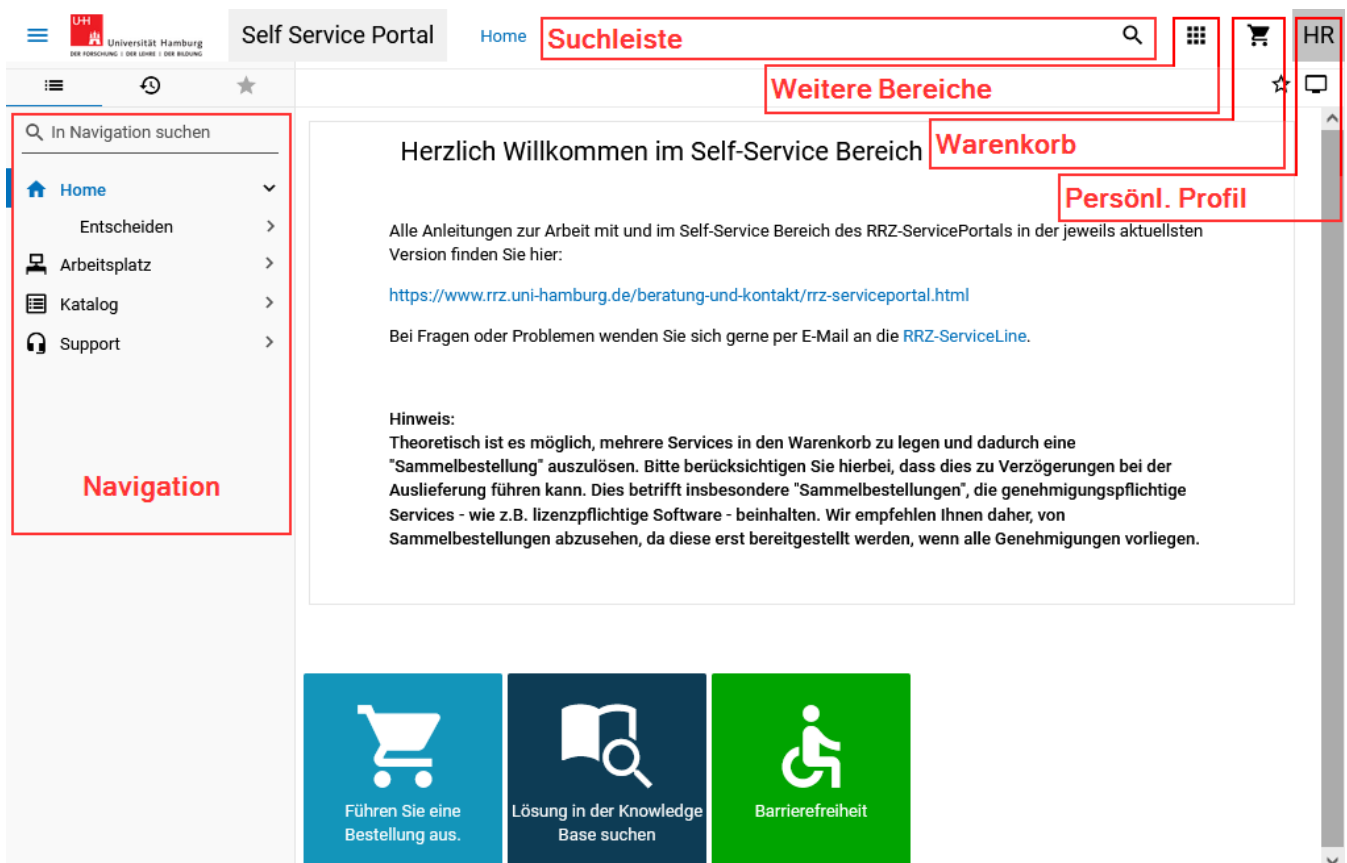
Ich arbeite an einem öffentlich zugänglichen Computer

Revoke consent

Die zu übermittelnden Informationen anzeigen, damit ich die Weitergabe gegebenenfalls ablehnen kann.

LOGIN

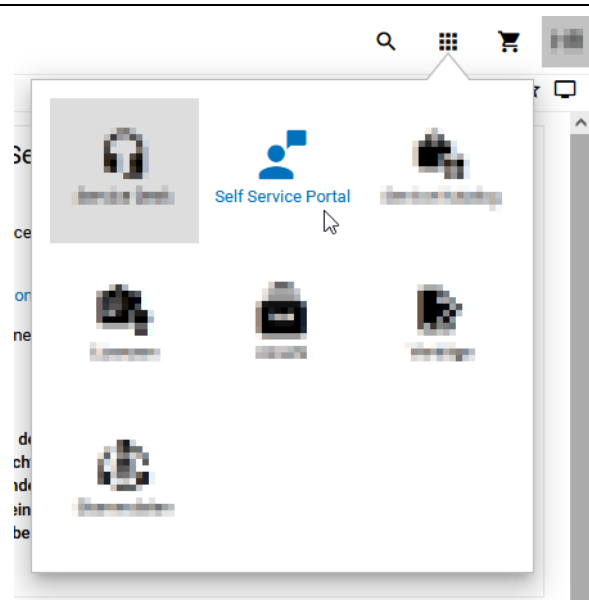
2. Sie gelangen auf die Startseite des RRZ-ServicePortals:



The screenshot shows the homepage of the RRZ-ServicePortal. The header includes the U+H logo, 'Self Service Portal', and 'Home'. A search bar is labeled 'Suchleiste'. A navigation menu on the left is labeled 'Navigation' and contains links for Home, Entscheiden, Arbeitsplatz, Katalog, and Support. The main content area is titled 'Herzlich Willkommen im Self-Service Bereich' and includes a 'Warenkorb' (Shopping Cart) icon. A 'Persönl. Profil' (Personal Profile) icon is also visible. A 'Weitere Bereiche' (Further Areas) icon is located in the top right. The footer contains three icons: 'Führen Sie eine Bestellung aus.' (Shopping cart), 'Lösung in der Knowledge Base suchen' (Search in Knowledge Base), and 'Barrierefreiheit' (Accessibility).

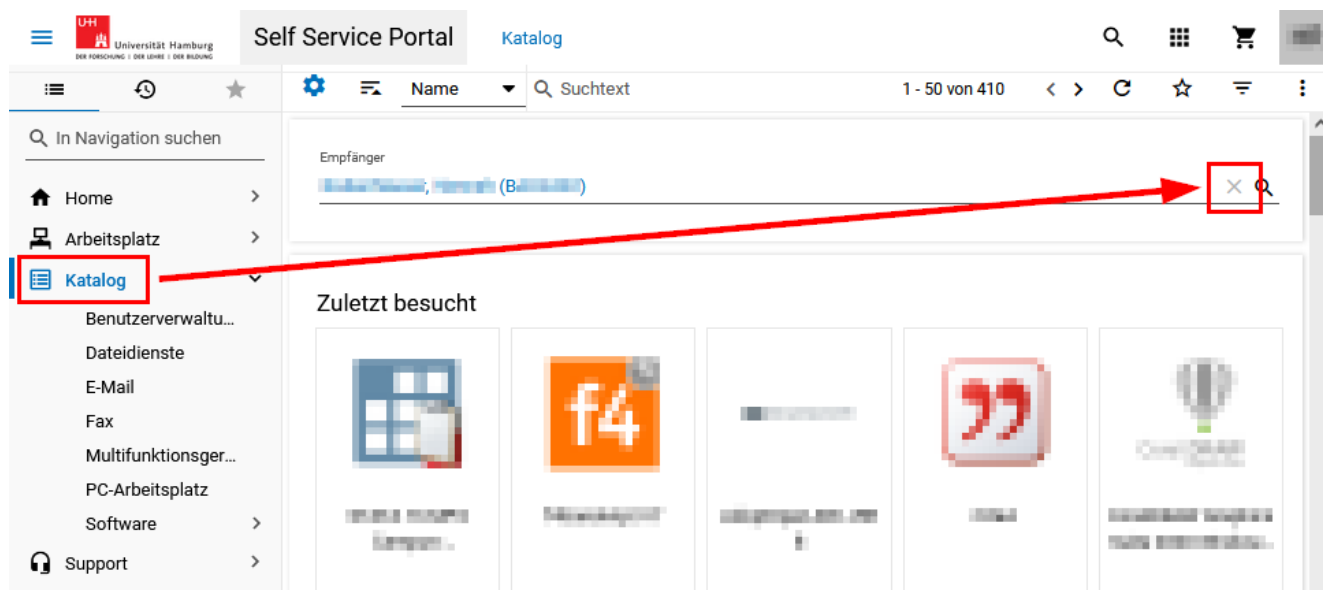
3. Falls Sie über einen anderen Link ins RRZ-ServicePortal gelangen und nicht auf der Startseite landen, können Sie über die weiteren Kategorien (auch Applikationen) zum **Self Service Portal** navigieren.

Bei Ihnen sind ggf. mehr oder weniger Einträge vorhanden, je nach Berechtigung.



4. Soll die Lizenz **für einen anderen Empfänger** bestellt werden, wechseln Sie zunächst auf Katalog, falls Sie dort nicht bereits sind. Klicken Sie sich selbst bzw. die Vorauswahl durch das X weg und wählen Sie die/den neuen Empfänger aus. Personen werden dort ohne Titel mit **Nachname, Vorname (B-Kennung)** geführt.

Die Suche gelingt am einfachsten über Eingabe der **Benutzerkennung**, da diese eindeutig ist.



5. Navigieren Sie entweder links zu *Katalog* → *Software* → *Lizenzanträge* oder geben Sie einen passenden Begriff in die Suchleiste ein:

The screenshot shows the 'Self Service Portal' interface. The breadcrumb navigation is 'Katalog > Software > Lizenzanträge'. The search bar contains 'adobe%mie' and 'adobe%mietlize'. Two search results are displayed:

- SRV02828: Adobe Acrobat DC Pro Mietlizenz (Bereitstellung ab...)
- SRV02829: Adobe Creative Cloud Complete Mietlizenz (All Apps...)

A red arrow points from the 'IN DEN WARENKORB' button of the Creative Cloud result to the 'WEITERE DATEN ERFORDERLICH' button. A modal window is open on the right, showing the Creative Cloud result and a search for an AD-Konto.

Sie können die Services auch unter der SRV-ID finden. SRV03131 für die Acrobat Mietlizenz und SRV03132 für Adobe Creative Cloud Complete Mietlizenz.

Als AD-Konto wird die Benutzererkennung des Empfängers eingefügt.

Es kann nur eine Mietlizenz pro Person ausgegeben werden. **Sollte kein AD-Konto gefunden werden, hat der Empfänger diesen Service bereits.**

Auf dem Knopf **WEITERE DATEN ERFORDERLICH** fortfahren.

6. Hier müssen Sie die zu belastende Kostenstelle angeben:

The screenshot shows the 'Aktion' modal window titled 'In den Warenkorb für Adobe Creative Cloud Complete Named-User Mietlizenz...'. It displays 'Weitere Daten erforderlich' and the following text:

Pro Person eine Bestellung. Mit Beitritt zum Mietvertrag erwerben Sie das Nutzungsrecht bis einsch. 22.11.2025.

Adobe gibt den Abrechnungszyklus der Jahresgebühren vor:

- 1/12 im Dezember 2022
- 12/12 im Januar 2023
- 12/12 im Januar 2024
- 11/12 im Januar 2025

Die Kosten für die Creative Cloud Complete (inkl. Acrobat DC Pro) betragen 255,65 € pro **Nutzungsjahr**.

Bitte benennen Sie die zu belastende Kostenstelle:

Kostenstelle / PSP-Element

Pflichtfeld

Buttons: ZURÜCK, ABBRECHEN, IN DEN WARENKORB

Kostenstellen bestehen aus sechs Ziffern.

PSP-Elemente beginnen mit U gefolgt von Buchstaben und Zahlen, durch Bindestriche verbunden.

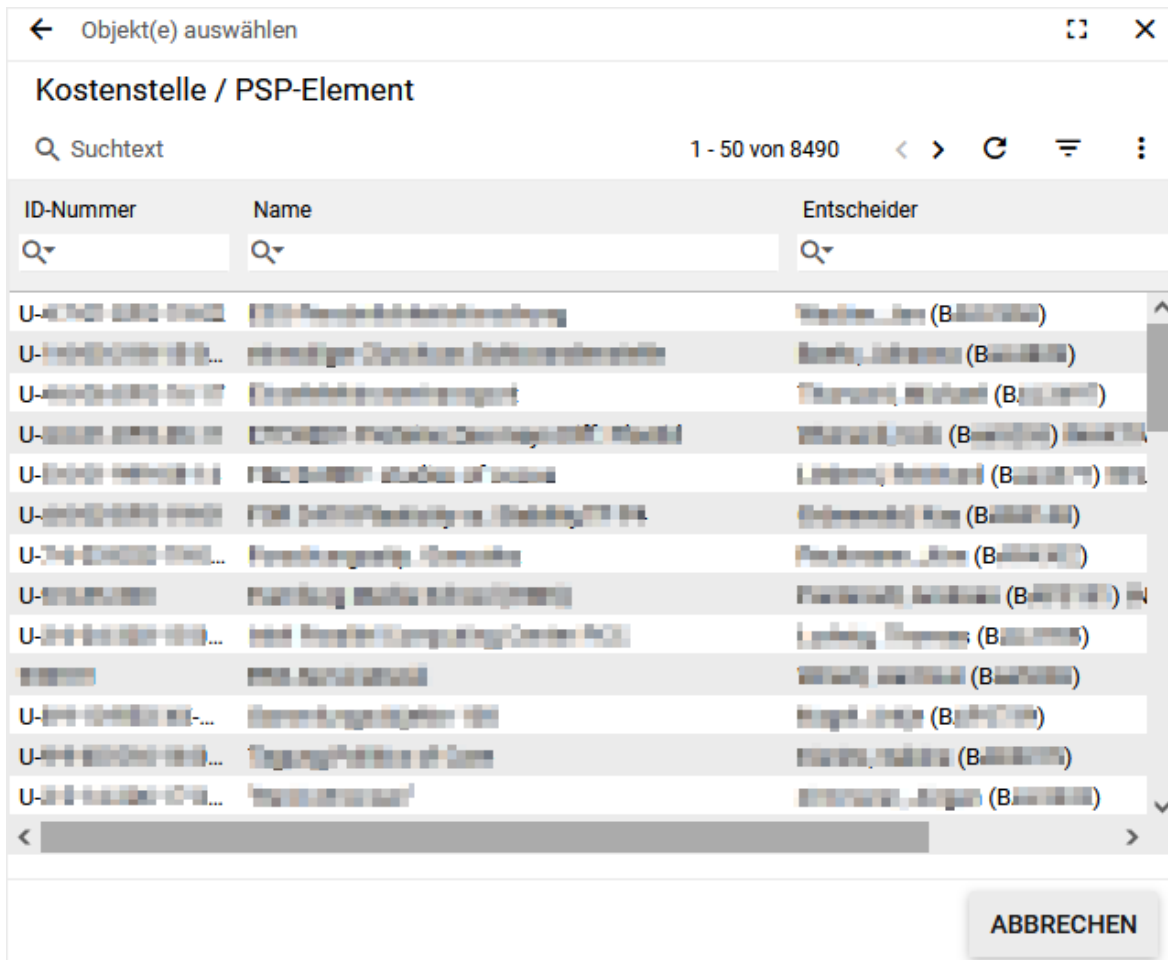
Beide haben einen Namen angehängt. Dieser beschreibt i.d.R. Zweck oder Zugehörigkeit der Kontierung.

7. Wählen Sie die mit Ihrer Vorgesetzten/Ihrem Vorgesetzten abgesprochene Kostenstelle.
ACHTUNG: Die Kontierung kann nach Abschicken der Bestellung nicht mehr geändert werden!

Durch Klicken auf die ausgewählte Kostenstelle werden Ihnen weitere Informationen angezeigt.
 Dort steht unter **Verantwortlichkeit**, wer als Entscheider im System hinterlegt ist.

Dieser Person können Sie zur Unterstützung des Prozesses die Anleitung
[RRZ-ServicePortal – Eine Servicebestellung entscheiden](#) zukommen lassen.

8. Klicken Sie bei Bedarf auf die Lupe im Eingabefeld, um nach Ihrer Kostenstelle zu suchen:



Name bzw. Entscheider der Kontierung geben gute Anhaltspunkte, aber bitte nicht raten!
 Die Entscheidung wird sonst ggf. jemandem vorgelegt, dem Sie und Ihr Bedarf gar nicht bekannt sind.
Falls Sie Ihre Kontierung nicht genau kennen, besprechen Sie sich bitte zuerst mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten.

9. Unsere Datenlage zu Kostenstellen und Verantwortlichen basiert auf den Informationen, die uns durch
 Abteilung 7 zur Verfügung gestellt werden. **Fehlende oder anzupassende Zuordnungen können durch das RRZ
 leider nicht nachgetragen bzw. geändert werden.**

Bitte wenden Sie sich diesbezüglich an [Ihre Sachbearbeiterin/Ihren Sachbearbeiter in Abteilung 7](#).

10. Ist die richtige Kontierung ausgewählt, kann die Bestellung über die blauen Knöpfe unten rechts im Fenster
IN DEN WARENKORB und **BESTELLUNG AUFGEBEN** abgeschickt werden.

Wir empfehlen eine Adobe Mietlizenz einzeln zu bestellen.
Sammelbestellungen mehrerer Services unbedingt vermeiden!
 Die Bereitstellung wird erst gestartet, nachdem **ALLE** Services einer Bestellung entschieden wurden.

11. Nachdem die Bestellung durch den Entscheider genehmigt wurde, wird der Vorgang zur weiteren Bearbeitung dem RRZ-SoftwareTeam vorgelegt.
Ihnen wird die bestellte Lizenz zugewiesen und alle vorhandenen Installationen bzw. Installationsmedien zur Verfügung gestellt. Dafür erhalten Sie mit Abschluss der Bereitstellung eine E-Mail mit allen relevanten Hinweisen. Die Bereitstellung erfolgt ab dem 23.11.2022.

Nach der Installation müssen Sie sich im Adobe Produkt bzw. der zugehörigen Creative Cloud Desktop App anmelden.

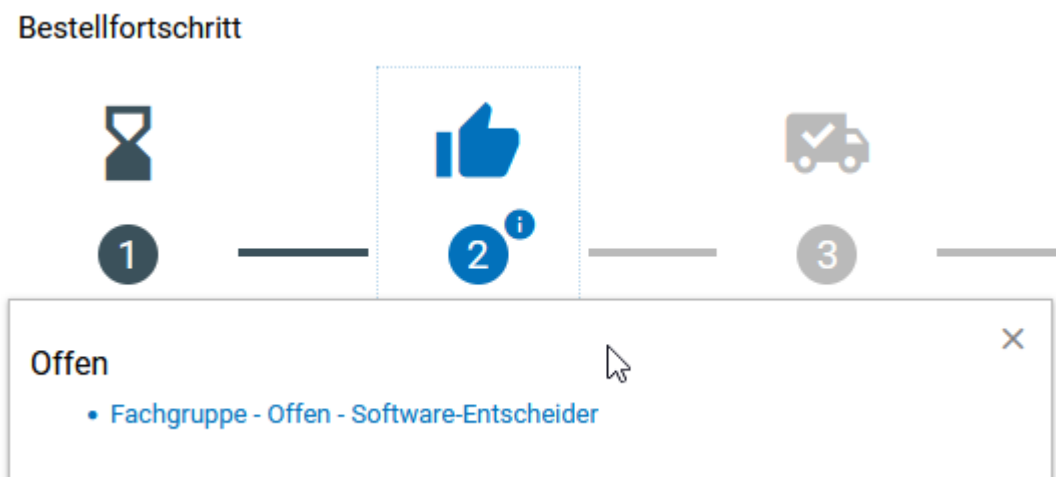
Eine bebilderte Anleitung zur Anmeldung sowie viele weitere Hinweise finden Sie in der [Adobe FAQ auf der RRZ-Homepage](#).

12. Unter *Arbeitsplatz* → *Meine Bestellungen* → *Offen* finden Sie eine Übersicht Ihrer offenen Bestellungen:

The screenshot shows the 'Self Service Portal' interface with a list of orders. The 'Offen' status is highlighted in red in the original image.

Bestellnr.	Typ	Abgeschickt	Empfänger	Antragsteller	Status
ORD18481	Installation	11. Nov. 2021	Janusz / Bayhan (SAG101)	Robert Kuesen, Hannahl (SAG...)	Genehmigt
ORD18482	Installation	28. Okt. 2021	Robert Kuesen, Hannahl (SAG101)	Robert Kuesen, Hannahl (SAG...)	Genehmigt
ORD18483	Installation	29. Okt. 2021	Paul Lenz (SAG101)	Robert Kuesen, Hannahl (SAG...)	Genehmigt
ORD18484	Deinstallation	28. Okt. 2021	Robert Kuesen, Hannahl (SAG101)	Robert Kuesen, Hannahl (SAG...)	Offen
ORD18485	Installation	19. Okt. 2021	Carolin, Susanne (SAG101)	Robert Kuesen, Hannahl (SAG...)	Genehmigt

13. Im Bestellstatus wird durch Klicken angezeigt, wem die Bestellung zur Entscheidung vorliegt:



Sollte die Bestellung ungewöhnlich lange offen sein, weisen Sie die/den Entscheider gerne auf die Anleitung [RRZ-ServicePortal – Eine Servicebestellung entscheiden](#) hin.

14. Ist nach der Genehmigung die **Bereitstellung abgeschlossen**, erhalten Sie eine E-Mail vom RRZ-SoftwareTeam mit Installationshinweisen.

Für **FMDs (fully-managed devices; UN-LAP-..., UN-WKS-...)** steht im RRZ-ServicePortal der Service

- SRV03140 – Creative Cloud Desktop App (inkl. Self Service und Acrobat)

zur Verfügung.

Dieser muss gesondert bestellt werden! Es erfolgt keine automatische Installation.

Für **selbstverwaltete Geräte** stehen die Installationsmedien auf [UHHShare](#) unter „Für mich freigegeben“ bereit.

Vorhandene Installationen funktionieren weiterhin, aber **nur neue Installationsmedien erhalten die Creative Cloud Desktop App mit Self-Service-Funktion** zur selbstständigen und einfachen Verwaltung der Installation.

**Bei Fragen, Problemen oder Hinweisen wenden Sie sich bitte unter Angabe der Bestellnummer ORD...
an die RRZ-ServiceLine unter: rrz-serviceline@uni-hamburg.de**

Vielen Dank!