

第4章 電子証明書の各種取扱について

1. 電子証明書の更新をするには

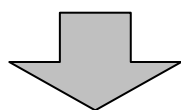
電子証明書は、1年毎にライセンスの更新処理が必要となります。電子証明書を更新する手順は次の通りです。

電子証明書の更新はID毎（管理者ID・利用者ID）に必要となります。

《更新処理の流れ》

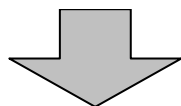
1. ログイン画面を表示する

WEB-FBログイン画面を表示します。



2. ログイン画面から「電子証明書の取得・更新」を選択する

WEB-FBログイン画面から「電子証明書の取得・更新」を選択していただきます。



3. 電子証明書の更新を行う

電子証明書の更新（ご利用いただいているパソコンに電子証明書をインストール）を行います。

⇒《P4 - 2》

《詳細手順》

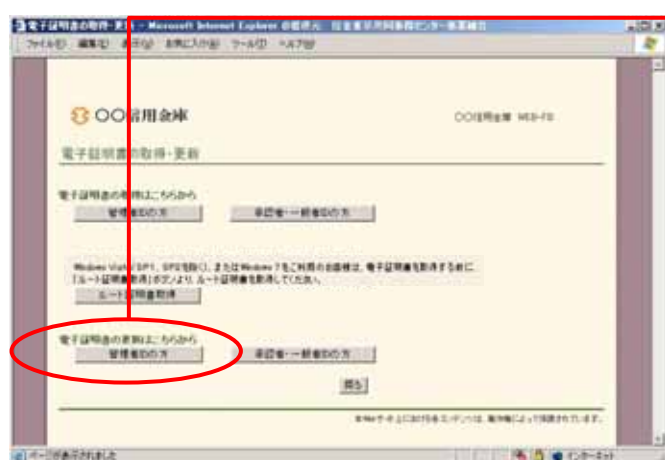
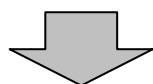
電子証明書の更新



- ① ログイン画面から **電子証明書の取得・更新** をクリックします。

メモ

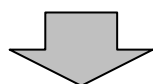
★電子証明書は、一年毎に更新処理が必要になります。



- ② 「電子証明書の更新はこちら」の **管理者IDの方** をクリックします。

メモ

★利用者(Public ID)の証明書を更新する場合は、**承認者・一般者の方** をクリックしてください。



WEB-FB認証局

電子証明書更新

電子証明書更新に必要な本人認証を行います。お客様IDとログインパスワードを入力し、「更新」ボタンを押して下さい。

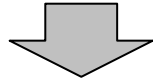
お客様ID

ログインパスワード [ソフトウェアキーボード入力](#)

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

③ 更新を行う利用者の「ID」「ログインパスワード」を入力します。

④ **更新** をクリックします。



WEB-FB認証局

電子証明書のインストールが完了しました

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。

電子証明書情報

Organization	NTT DATA CORPORATION
Organization Unit	SHIBUYA WEB-FB C&D CA
Organization Unit	USERTYPE = 1
Organization Unit	CERTISSUEDNAME = 1
Common Name	kabo13992 13992
シリアル番号	1bdeb95e232204aa31479d7046c8c23

※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。

※ 電子証明書の有効期限は1年です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑤ ご使用のパソコンに、更新された証明書の情報が表示されます。

このウィンドウを閉じる をクリックして、一度ブラウザを終了します。

以上で電子証明書の更新は終了です。

ポイント

★電子証明書の有効期限は、発行してから1年となっているため、有効期限切れが迫った場合はお客様に更新を促す通知を行います。

<通知方法>

・Eメール通知

有効期限切れ10日前と30日前に、お客様が登録されているEメールアドレスに通知します。

・画面表示

有効期限切れ30日前より、ログイン画面からメイン画面へ遷移する間に有効期限を通知します。

2. 電子証明書の再発行をするには

故障によるパソコンの入替や誤って電子証明書を削除してしまった等で電子証明書の利用ができなくなった場合は、電子証明書を再発行する必要があります。

利用者（Public I D）の電子証明書を再発行する手順は次の通りです。

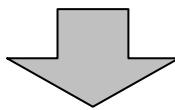
本処理は管理者のみ可能な取引とします。

管理者の電子証明書を再発行する場合は、お取引店までご連絡ください。

《更新処理の流れ》

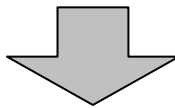
1. 管理者がログインを行う

管理者（Master I D）がログインします。



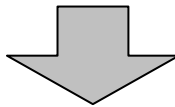
2. メイン画面より管理機能を選択する

メイン画面より【管理機能】を選択していただきます。



3. サブメニューまたはご利用メニューよりIDメンテナンスを選択する

サブメニューまたはご利用メニューより【IDメンテナンス】を選択していただきます。



4. 利用者（Public I D）の電子証明書の再発行を行う

利用者（Public I D）の電子証明書の再発行を行います。

⇒《P4 - 5》

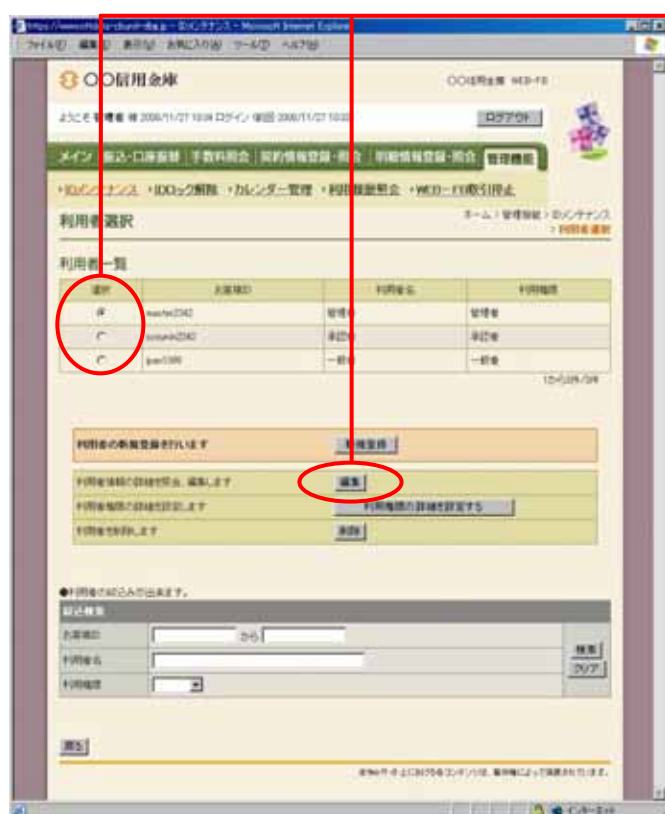
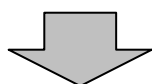
《詳細手順》

電子証明書の再発行



① グローバルメニューから【管理機能】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【IDメンテナンス】をクリックします。



③ 利用者選択画面が表示されますので、電子証明書を再発行する利用者を選択し、

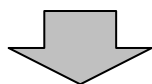
編集 をクリックします。

メモ

★利用者(Public I D)の電子証明書の再発行は管理者(Master I D)のみ再発行できます。

★管理者以外でログインした場合は、電子証明書の再発行はできません。

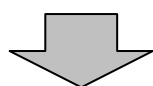
★管理者(Master I D)自身の電子証明書の再発行はできません。
管理者(Master I D)の電子証明書を再発行する場合はお取引店へご連絡下さい。



④ 編集画面が表示されますので、電子証明書欄から「再発行する」を選択します。



⑤ **登録** をクリックします。



⑥ 登録完了画面が表示され、利用者 (Public I D) の電子証明書再発行が完了します。



メモ

★本処理終了後、利用者(Public I D)は電子証明書の取得を行います。電子証明書の取得方法については、「第2章 ご利用開始までの作業」を参照してください。

3. 電子証明書の失効をするには

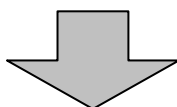
利用者（Public I D）の電子証明書の利用を停止したい場合は、失効処理を行います。
失効処理を行った電子証明書は利用不可となり、該当電子証明書を利用したログインはできなくなります。電子証明書を更新する手順は次の通りです。

本処理は管理者のみ可能な取引です。

《更新処理の流れ》

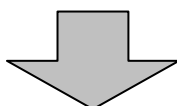
1. 管理者がログインを行う

管理者（Master I D）がログインします。



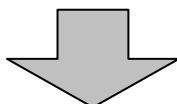
2. メイン画面より管理機能を選択する

メイン画面より【管理機能】を選択していただきます。



3. サブメニューまたはご利用メニューよりIDメンテナンスを選択する

サブメニューまたはご利用メニューより【IDメンテナンス】を選択していただきます。



4. 利用者（Public I D）の電子証明書の失効を行う

利用者（Public I D）の電子証明書の失効を行います。

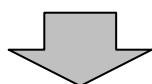
⇒《P4 - 8》

《詳細手順》

電子証明書の失効



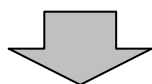
- ① グローバルメニューから【管理機能】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【IDメンテナンス】をクリックします。



- ③ 利用者選択画面が表示されますので、失効する利用者IDを選択し、
編集 をクリックします。

メモ

- ★利用者(Public ID)の電子証明書失効は管理者(Master ID)のみ失効できます。
- ★管理者以外でログインした場合は、電子証明書の失効はできません。
- ★管理者(Master ID)自身の電子証明書の失効はできません。
管理者(Master ID)の電子証明書を失効する場合はお取引店へご連絡下さい。



④ 編集画面が表示されますので、電子証明書欄から「失効する」を選択します。

⑤ **登録** をクリックします。

⑥ 登録完了画面が表示され、利用者 (Public I D) の電子証明書失効が完了します。

メモ

- ★本処理終了後、失効した電子証明書の利用者 (Public I D) はログインができなくなります。
- ★失効処理を行った利用者が電子証明書を再度利用したい場合は、電子証明書を再度発行する必要があります。
- ★利用者 (Public I D) 情報の削除を行った場合は、自動的に I D に対応する証明書の失効を行います。