

# Managed Access Gateway (MAG) User Guide

December 2017





## Managed Access Gateway (MAG) ユーザガイド 2017年12月





## **Table of Contents**

Purpose	3
Log-in to your MAG Account	4
Additional MAG Log-in Options	4
MAG Portal Navigation	5
Home Tab	5
Account Tab	6
Administration Tab	6
Registration Requests Tab	6
Credential Strength	6
Enterprise Access Gateway (EAG) Information	7
Forgotten User ID and Password	7
Forgotten User ID for an Active Account	8
Forgotten Password for an Active Account	8
Expired Password for an Active Account	
Forgotten Security Questions/Answers	11
Application Management	
Application Status Information	13
Request Access	
Requesting Access to an Application Group	14
Requesting access to FIS	
In-Person Proofing	
Acceptance of Terms & Conditions	
Account Management	19
Edit Profile	20
Update Enterprise Access Gateway (EAG) Account Settings	21
Link Accounts	21
Lost EAG Cookie: Re-link Accounts	24
Password Reset and other actions for EAG users	24
View Organization Details	24
Change Email	25
Change Password	26

## EXOSTAR®

Change Security Questions2	7
Manage OTP2	8
Manage Certificates2	8
Download Certificates – BasicLevel of Assurance (Identity)2	9
Download Certificates – Basic Level of Assurance (SecureEmail)	0
Download Certificates – Medium Level of Assurance (Software)	1
Download Certificates – Medium Level of Assurance (Hardware)	4
Hardware Token FIPS Mode Review3	4
Hardware Token FIPS Mode Initialization3	5
Downloading certificates to your token3	8
View Certificates (MAG)4	0
View Certificates (eToken – for MLOA hardware)4	0
Revoke Certificates4	1
Recover Encryption Keys4	2
Importing Recovered Encryption Keys4	6
Renew Certificates	9
Reapply for Certificates4	9
Connect Accounts5	0
Account Disablement	0
Frequently Asked Questions (FAQs)5	1
What is the difference between a One-Time Password and a System Generated Password?5	1
How do I know who the administrators are for my organization?5	1
Why don't I see the Administration tab after I log-in?5	1
What do I do if I don't have my passcode for certificate download?5	1
Why do I receive the disabled account error when I try to log-in?	1
Why do I receive the Invalid Log-in ID or Password error when I try to log-in?	2
Why do I get the error "You are currently not logged in with your certificates" when I attempt to renew my certificates?	2
When attempting to renew my certificates, I get an error message stating that my certificate is not eligible for renewal?	5 ڏ
Why do I get an error message when I attempt to log-in using my certificates, or when I attempt to upgrade my log-in credentials during certificate renewal?5	э З



## 目次

目的	3
MAGアカウントにログインする	4
MAGにログインするその他のオプション	4
MAGポータルのナビゲーション方法	5
Homeタブ	5
Accountタブ	6
Administrationタブ	6
Registration Requestsタブ	6
Credential Strength(クレデンシャルの強度)	6
Enterprise Access Gateway(EAG)に関する情報	7
ユーザIDとパスワードを忘れた場合	7
アクティブなアカウントのユーザIDを忘れた場合	8
アクティブなアカウントのパスワードを忘れた場合	8
アクティブなアカウントのパスワードの有効期限が切れた場合	10
セキュリティ質問/答えを忘れた場合	11
アプリケーションを管理する	12
アプリケーションのステータスに関する情報	13
アクセスを申請する	13
アプリケーション・グループへのアクセスを申請する	14
FISへのアクセスを申請する	15
対面検証	17
契約条件への合意	
アカウントを管理する	19
プロフィールを編集する	20
Enterprise Access Gateway(EAG))アカウント設定を更新する	21
アカウントをリンクさせる	21
EAGクッキーを紛失した場合:アカウントを再リンクさせる	24
EAGユーザにおけるパスワードの再設定およびその他のアクション	24
組織情報を表示する	24
メールアドレスを変更する	25



パスワードを変更する26
セキュリティ質問を変更する27
OTPを管理する28
証明書を管理する28
証明書をダウンロードする — 基本保証レベル(Identity)29
証明書をダウンロードする — 基本保証レベル(SecureEmail)
証明書をダウンロードする — 中保証レベル(Software)
証明書をダウンロードする — 中保証レベル(Hardware)
ハードウェアトークンのFIPS Modeを確認する34
ハードウェアトークンのFIPS Modeを初期化する35
トークンに証明書をダウンロードする
証明書を表示する(MAG)40
証明書を表示する(eToken — MLOA ハードウェア)40
証明書を失効させる41
暗号鍵を復元する42
復元した暗号鍵をインポートする46
証明書を更新する49
証明書を再申請する49
アカウントを接続する
アカウントを無効化する
よくあるご質問(FAQs)51
「ワンタイムパスワード」と「システムが作成したパスワード」の違いは何ですか51
組織の担当者が誰か、どうすれば分かりますか51
ログイン後に「Administration」タブが表示されないのは何故ですか
証明書をダウンロードするためのパスコードを持っていない場合どうしたらいいですか51
ログインしようとすると無効なアカウントのエラーが表示されます
ログインしようとすると無効なログインID又はパスワードのエラーが表示されます52
証明書を更新しようとすると「You are currently not logged in with your certificates(あなたの証明書 で現在ログインしていません)」のエラーが表示されます
証明書を更新しようとすると、証明書が更新対象外というエラーメッセージが表示されます53
証明書を使用してログインしようとしたり、証明書更新時にログイン・クレデンシャルをアップ グレードしようとするとエラーメッセージが表示されます



## Purpose

This guide was created for all **Managed Access Gateway (MAG)** users. This guide provides information on managing your user account, and provides information on your Exostar MAG account functionality. You can access MAG by logging on to: <u>https://portal.exostar.com</u>. When you log-in with your credentials, the system automatically identifies your designation, and presents your view of the dashboard. For most users, the following view is available:

EXOSTAR	•		Billing and Support Logout
Home My Account	User : Teresa Cambetes   C	) <mark>rganization</mark> : Exostar Training/T	Fraining   Credential Strength : Username and Passwor
My Applications			
Company-Application	Status	Action	Announcements
Exostar LLC			
Federated Identity Service (FIS)	Active		
ForumPass 4 - EU	Active Last Access Date: 08 Mar, 2012 10:48 AM EST	Open Application	ForumPass EU is now hosted in the United Kingdom
ForumPass 5 - US	Active	Open Application	
			+ Expand All Section
My Organization	9	My Tasks Task(s) Pendi	ingl
Quick Links	*	Account Summary	

This guide provides information on the following:

- Log-in Information
  - 🗸 Login
  - ✓ Your account
- Forgotten User ID and Password
  - ✓ Forgotten User ID
  - ✓ Forgotten Password
  - ✓ Expired Password
  - ✓ Application Management
- View and Modify Account
  - ✓ Edit Profile
  - ✓ View Organization Information
  - ✓ Change Email address
  - ✓ Change Password
  - ✓ Change Security Questions
- Manage Certificates (For users with FIS subscription)
  - ✓ Download Certificates
  - ✓ View Certificates
  - ✓ Revoke Certificates
  - ✓ Recover Encryption Keys
  - ✓ Import Recovered Encryption Keys
  - ✓ Reapply for Certificates



<u>目的</u>

本ガイドはManaged Access Gateway (MAG)のユーザ向けに作成されました。本ガイドでは、ユーザ・ アカウントの管理に関する情報及びExostarのMAGアカウントの機能に関する情報を提供します。MAGに は<u>https://portal.exostar.com</u>にログインしてアクセスすることができます。クレデンシャルを用いてログ インすると、システムは自動でユーザの役割(designation)を特定して各ユーザ用のダッシュボード画 面を表示します。通常、以下の画面がご利用いただけます。

	User: Teresa Cambetes   Or	ganization : Exostar Training/Tr	aining   Credential Strength : Username and Passw
Home My Account y Applications			
Company-Application	Status	Action	Announcements
xostar LLC			
Federated Identity Service (FIS)	Active		
ForumPass 4 - EU	Active Last Access Date: 08 Mar, 2012 10:48 AM EST	Open Application	ForumPass EU is now hosted in the United Kingdom
ForumPass 5 - US	Active	Open Application	
			+ Expand All Section

本ガイドでは以下の情報を提供します。

- ログイン情報
  - ✓ ログイン
  - ✓ アカウント
- ユーザIDとパスワードを忘れた場合
  - ✓ ユーザIDを忘れた場合
  - ✓ パスワードを忘れた場合
  - ✓ パスワードの有効期限切れ
  - ✔ アプリケーションの管理
- アカウントの表示・変更
  - ✔ プロフィールの編集
  - ✔ 組織情報の表示
  - ✓ Emailアドレスの変更
  - ✔ パスワードの変更
  - ✓ セキュリティ質問の変更
- 証明書の管理(FIS会員のユーザ)
  - ✔ 証明書のダウンロード
  - ✔ 証明書の表示
  - ✔ 証明書の失効
  - ✔ 暗号鍵の復元
  - ✓ 復元した暗号鍵のインポート
  - ✔ 証明書の再申請

Copyright © 2017 Exostar, LLC All rights reserved.



## Log-in to your MAG Account

If you are a new user, you will receive an email with First Time Login information and instructions upon creation and approval of your account. The email will include your User ID and a system generated password. Please refer to the <u>First Time Login Guide</u> for more information.

Users who have completed the first time login will follow the steps below for all subsequent access to MAG.

1. Go to <u>https://portal.exostar.com</u>. The following screen is presented:

EXOSTAR	About Us Help
Sign In	
Login User ID Forgot User ID?	First Time Login? Establish your account Partice Need assistance? Service Not Registered Yet? Register for Exostar services
Password Fornot Password?	Announcements
Advanced Login Options           Single Sign On (EAS)           Read more	
Digital Certificates (Hardware) Read more	
Digital Certificates (Software) Read more	
Unauthorized access to this computer system may constitute a criminal offense.	

2. Enter your **User ID** and **password**, and click **Login**. Upon successful login, the MAG application page is presented.

## Additional MAG Log-in Options

MAG allows you to log-in to your account using digital certificates, or via federation for additional security. Additional login options may include:

- **Exostar's Federated Identity Service (FIS) Certificates:** Allows you to invoke FIS certificates, in addition to your User ID and Password, to enable you to access all your applications, without being prompted to select the certificates when you access an application.
- **DOD Common Access Card (CAC):** Allows you to log-in to MAG, without your User ID and Password. For more information, refer to the <u>DOD CAC guide</u>.
- **NGC OneBadge:** Allows you to use your NGC OneBadge to log-in to MAG without your User ID and Password.
- Enterprise Access Gateway (EAG): Allows you to log-in to MAG without your User ID and Password. Refer to EAG section for additional details.
- **One-Time Password Hardware Token**: In addition to your User ID and Password, you are required to enter the one-time password generated via a hardware token, purchased from Exostar. Refer to the <u>OTP Hardware Token User Guide</u> for additional details.



## MAGアカウントにログインする

新しいユーザはアカウント作成後、承認されると初回ログイン(First Time Login)情報と手順を含んだメール を受け取ります。メールにはユーザID及びシステムが作成したパスワードが含まれます。詳細は<u>初回ログ</u> インガイドを参照ください。

初回ログイン完了後は、以下の手順に沿ってMAGにアクセスしてください。

1. <u>https://portal.exostar.com</u>へ移動する。次の画面が表示される。

EXOSTAR				About Us Help
Sign In				
Login User ID For	not User ID?	First Time Login? Establish your account	Need assistance? Contact Customer Service	Not Registered Yet? Register for Exostar services
Password Ferrer	Login Announcer	nents		
Advanced Login Options Single Sign On (EAG) Read more				
Digital Certificates (Hardware) Read more Digital Certificates (Software)				
Read more Unauthorized access to this computer system ma criminal offense.	y constitute a			

2. ユーザIDとパスワードを入力し、「Login」をクリックする。ログインできるとMAGアプリケーションのページが表示される。

## MAGにログインするその他のオプション

MAGでは、デジタル証明書を使用して、又は追加のセキュリティの連携によってアカウントにログインすることができます。その他のログインオプションには以下が含まれます。

- Exostarのアイデンティティ連携サービス(FIS: Federated Identity Service)証明書:アプリケーションへのアクセス時に証明書の選択を求められることなく、ユーザIDとパスワード及びFIS証明書を呼び出し、すべてのアプリケーションにアクセスすることができます。
- DODのコモンアクセスカード(CAC: Common Access Card): ユーザIDとパスワードなしでMAGにロ グインできます。詳細はDOD CACガイドを参照ください。
- NGCのOneBadge: NGCのOneBadgeを使用し、ユーザIDとパスワードなしでMAGにログインできます。
- Enterprise Access Gateway (EAG): ユーザIDとパスワードなしでMAGにログインできます。詳細は EAGセクションを参照ください。
- ワンタイムパスワード・ハードウェアトークン:ユーザIDとパスワードのほかに、Exostarから購入 したハードウェアトークンによって生成されるワンタイムパスワードを入力する必要があります。
   詳細はOTP ハードウェアトークン・ユーザガイドを参照ください。



## MAG Portal Navigation

When you log-in to MAG, you are presented with the **Account Management Home** page. This may include two or more of the following four tabs (depending upon your role):

EXOSTAR®			Billing and Support Logout
Home My Account Adr	Us ninistration Registration Requests	er : Kelly Johnson(johnsonk_6485)   Organization : Exostar Training/Tra	ining   Credential Strength : Username and Passwor
My Applications	Legend: ✔ Active 📤 Action Red	uired  Access Pending  Access Suspended	
Company-Application	Status	Announcements	
Exostar LLC Federated Identity Service (FIS) ForumPass 5 - EU ForumPass 5 - US Supply Chain Platform - General	Inactive Request Access Open Application Open Application	Follow @exostar_fp Follow @exostar_fp Please Note: If you need to change y email change, please submit a <u>Self</u> .	iour Administrator, or have a Company Name/Address o Service Caselo update your records with Exostar.
My Organization		<ul> <li>My Tasks Task(s) Pendingt</li> </ul>	+ Expand All Section
Quick Links		<ul> <li>Account Summary</li> </ul>	

Note: click the +Expand All Sections button to expand all sections, or by clicking on the expander icon for the section

## Home Tab

This tab has a number of components, which allow you to have a dashboard view of your MAG account. It contains information on your roles and responsibilities. Here is a brief introduction to the components of the Home tab:

- **My Applications**: The applications listed in the **My Applications** section are based on your subscriptions. Applications are grouped based on the **Service Provider** for easy view. The status of each application, and available actions, are provided next to the application name. If there are any special announcements for the application, the **Announcements** column provides the information.
- **My Organization**: Depending on your MAG roles, this section provides information regarding your organization account, along with the available subscriptions. The view presented below is for a user with the **Organization Administrator** role.
- **My Tasks**: You are able to view this section by clicking the **+Expand All Sections** button to expand all sections, or by clicking the expander icon for the section. Depending on your roles, you may view all requests pending approval by you.
- Account Summary: You are able to view this section by clicking the **+Expand All Sections** button to expand all sections, or by clicking the expander icon for the section. This section provides information on your account, and roles for your MAG account.
- Quick Links: You are able to view this section by clicking the +Expand All Sections button to expand all sections, or by clicking the expander icon for the section. This section provides links to various training demos, and additional support links for quick reference.



## MAGポータルのナビゲーション方法

MAGにログインすると、「Account Management Home(アカウント管理ホーム)」のページが表示されます。このページには次の4つのタブのうちの2つ以上が(ユーザの役割に応じて)含まれます。

<b>EXOSTAR</b> °			Billing and Support Logout
Home My Account Adr	User : K	lly Johnson(johnsonk_8486)   Organization : Exostar T	Training/Training   Credential Strength : Username and Passwor
My Applications	Legend: 🛩 Active 📤 Action Required	Access Pending X Access Suspended	
Company-Application	Status	Announcements	
Exostar LLC Federated Identity Service (FIS) ForumPass 5 - EU ForumPass 5 - US Supply Chain Platform - General	Inactive Request Access Open Application Open Application Open Application	Follow @exostar_fp Follow @exostar_fp Please Note: If you need t email change, please sut	to change your Administrator, or have a Company Name/Address o bmit a <u>Self Service Case</u> to update your records with Exostar.
			+ Expand All Section
My Organization		<ul> <li>My Tasks – Task(s) Pending!</li> </ul>	
Quick Links		Account Summary	,

**注**: すべてのセクションを展開するには「+Expand All Sections」ボタンをクリックしてください。各セクションを展開するには、該当セクションの展開アイコンをクリックしてください。

## Homeタブ

このタブは多数の要素を含み、MAGアカウントのダッシュボード画面を表示します。ユーザ各自の役割及 び責任に関する情報が含まれます。Homeタブの要素を以下に簡単に紹介します。

- My Applications:「My Applications」セクションにはユーザの加入サービスに基づきアプリケーションが一覧で表示されます。アプリケーションは見やすいように「Service Provider」毎に表示されます。各アプリケーションのステータスや可能なアクションがアプリケーション名の横に示され、アプリケーションに関して特別なお知らせがある場合には「Announcements」に情報が表示されます。
- My Organization:このセクションでは、MAGにおけるユーザ各自の役割に応じた利用可能な 加入サービスの情報とともに組織アカウントに関する情報を提供します。以下に示す画面は、 組織管理者(Organization Administrator)の役割を持つユーザ用の画面です。
- My Tasks:このセクションを表示するには、「+Expand All Sections」ボタンをクリックしてセクションをすべて展開するか、又はこのセクションの展開アイコンをクリックしてください。役割に応じた、ユーザ本人からの承認待ちリクエストをすべて見ることができます。
- Account Summary: このセクションを表示するには、「+Expand All Sections」ボタンをクリックしてセクションをすべて展開するか、又はこのセクションの展開アイコンをクリックしてください。このセクションではアカウント情報及びMAGアカウントにおける役割が提供されます。
- Quick Links:このセクションを表示するには、「+Expand All Sections」ボタンをクリックしてセクションをすべて展開するか、又はこのセクションの展開アイコンをクリックしてください。このセクションでは様々なトレーニングデモへのリンクや参考用の追加のサポートリンクが提供されます。



## Account Tab

This tab provides information regarding your account. You can also find information on your Organization, including Administrator information, and manage your Digital Certificates and/or Tokens. You can make modifications to your account by selecting appropriate actions.

Administration Tab: Users with administration privileges for your organization have access to this tab. Administrators can view information on all users linked to your organization, and can manage user accounts and access.

## **Registration Requests Tab**

Users with administration privileges for your organization have access to this tab. Administrators can approve users who have self-registered, complete application approvals and authorization tasks, and approve OTP Hardware Tokens under this tab.

Note: For further information on the administration tasks, refer to MAG Administration Guides.

## Credential Strength

In addition to the available tabs, you are also provided information on the credential strength of your log-in. This information is provided in the upper right-hand corner of the screen.

		User: Teresa	Cambetes   Organization : Exostar Training/Training   Credential Strength : Username and Passy	word
Home	My Account	Administration	Registration Requests	

The following information may be presented under **Credential Strength** depending on how you logged-in:

- Username & Password: If you logged-in to MAG using only your user ID and password
- **Basic Software Certificate**: If you logged-in to MAG using your FIS Basic Level of Assurance (BLOA) certificates
- **MLOA Software**: If you logged-in to MAG using FIS Medium Level of Assurance (MLOA) software certificates
- MLOA Hardware: If you logged-in to MAG using FIS Medium Level of Assurance (MLOA) hardware, or any eligible third party LOA three certificates, such as DOD Common Access Card (CAC)
- **OTP Hardware Token**: If you logged-in to MAG using an OTP Hardware Token



### Accountタブ

このタブはユーザ・アカウントに関する情報を提供します。管理者 (Administrator)情報を含め、組織 (Organization)に関する情報を見ることができ、デジタル証明書及び/又はトークンを管理することもでき ます。該当するアクションを選択してアカウントの修正も行えます。

### Administrationタブ

組織の管理権限を持つユーザはこのタブにアクセスすることができます。管理者 (Administrators)は、組織 にリンクされたユーザすべての情報を見ることができ、ユーザのアカウント及びアクセス権を管理するこ とができます。

### Registration Requestsタブ

組織の管理権限を持つユーザはこのタブにアクセスすることができます。管理者 (Administrators)はこのタ ブで、セルフ登録したユーザの承認、申請承認・権限付与タスクの完了、及びOTPハードウェアトークン の承認を行うことができます。

注:管理タスクに関するさらなる詳細は、MAG管理ガイドを参照ください。

## Credential Strength (クレデンシャルの強度)

利用可能なタブのほかに、ログイン・クレデンシャルの強度に関する情報も提供されます。この情報は、 画面右上の角に表示されます。

		User:Teresa	Cambetes   Organization : Exostar Training/Training   Credential Strength : Username and Password
Home	My Account	Administration	Registration Requests

ログイン方法に応じて、次の情報が「Credential Strength」に表示されます。

- Username & Password: ユーザIDとパスワードのみでMAGにログインした場合
- Basic Software Certificate: FISの基本保証レベル(BLOA: Basic Level of Assurance)証明書でMAGにロ グインした場合
- MLOA Software: FISの中保証レベル (MLOA: Medium Level of Assurance) ソフトウェア証明書で MAGにログインした場合
- MLOA Hardware: FISの中保証レベル(MLOA: Medium Level of Assurance) ハードウェア、又はDOD のコモンアクセスカード(CAC: Common Access Card)等の、適当な第三者のLOA 3証明書でMAGに ログインした場合
- OTP Hardware Token: OTPハードウェアトークンでMAGにログインした場合



## Enterprise Access Gateway (EAG) Information

For users using the **Enterprise Access Gateway (EAG)** functionality, you are able to link your account by following the link highlighted below:

Sign In		
	Login	
	User ID	
	Forgot	User ID?
	Password	
	Forgot Pa	issword?
	Single Sign On (EAG) Read more	
	Single Sign On (EAG) Read more Digital Certificates (Hardwr Read more	are)
	Sindle Sign On (EAG) Read more Digital Certificates (Hardwa Read more Digital Certificates (Softwa Read more	are) re)

For users with linked accounts: If you would like to access MAG outside of your company's network you may contact your Organization Administrator for delinking of your account.

## Forgotten User ID and Password

You can change your password for the following three scenarios:

- Forgotten user ID for an active account
- Forgotten password for an active account
- Password has expired

**Note:** These options are not available if your MAG account is linked to your corporate network log-in via EAG. If you have issues accessing your account, refer to the <u>EAG User Guide</u> for quick reference, or contact <u>Exostar Customer Support</u> for additional information.

If you forgot your credentials for the First Time Login, refer to the First Time Login Guide.



Enterprise Access Gateway (EAG) に関する情報

Enterprise Access Gateway (EAG)機能を使用しているユーザは、以下の印がつけられたリンクからアカウントをリンクすることができます。

Sign In		
	Login	
	User ID	
		Forgot User ID?
	Password	
		Forgot Password?
		Login
_		
		ngle Sign On (EAG) <u>ad more</u>
		ngle Sign On (EAG) ead more gital Certificates (Hardware) ead more
		nale Sian On (EAG) ead more igital Certificates (Hardware) ead more gital Certificates (Software) ead more

リンクしたアカウントを持つユーザ様へ:社内ネットワークの外でMAGにアクセスする場合は、アカウントのリンクを解除するため組織管理者(Organization Administrator)にご連絡ください。

ユーザIDとパスワードを忘れた場合

パスワードは次の3つの状況において変更することができます。

- アクティブなアカウントのユーザIDを忘れた場合
- アクティブなアカウントのパスワードを忘れた場合
- パスワードの有効期限が切れた場合

注:上記のオプションは、MAGアカウントがEAGを介した社内ネットワーク・ログインとリンクしている 場合には使用できません。アカウントへのアクセスに問題がある場合、<u>EAGユーザガイド</u>を参照いただく か、追加の情報は<u>Exostarカスタマーサポート</u>までお問い合わせください。

**初回ログイン(First Time Login)**用のクレデンシャルを忘れた場合は、<u>初回ログインガイド</u>を参照ください。



## Forgotten User ID for an Active Account

1. Access the MAG log-in page at <u>https://portal.exostar.com</u>, and click the **ForgotUser ID?** link.



2. Enter your Email Address and Zip/Postal Code for your MAG account, and click Continue.

Please provide ALL of the fo	Illowing information and click 'Continue'.
Email Address on File:	
ZIP/Postal Code:	
	This is the ZIP/Postal Code that was entered as a part of your address during user registrat

3. You will receive a confirmation page, and an email is sent to your email address with a password. You can now log-in to your MAG account using the new password.

If you receive an error stating multiple user IDs were found for this email address, contact <u>Exostar Customer</u> <u>Support</u> for further help.

#### Forgotten Password for an Active Account

1. Access the MAG login page at <a href="https://portal.exostar.com">https://portal.exostar.com</a>, and select the Forgot Password? link.



2. Enter your User ID and click Continue.

Forgot/Reset Password	
User ID:	
Continue	
	Forgot/Reset Password User ID: Continue



アクティブなアカウントのユーザIDを忘れた場合

1. <u>https://portal.exostar.com</u>でMAGログインページにアクセスし、「Forgot User ID?」のリンクをクリ ックする。



2. MAGアカウントの「Email Address」と「Zip/Postal Code」を入力後、「Continue」をクリックする。

Please provide ALL of the foll	lowing information and click 'Continue'.
Email Address on Eile-	
Email Address on File.	
ZIP/Postal Code:	
	This is the ZIP/Postal Code that was entered as a part of your address during user registration

3. 確認ページが表示され、メールアドレスにパスワードを含んだメールが届く。新しいパスワードを 使用してMAGアカウントにログインできるようになる。

メールアドレスに対して複数のユーザIDが該当するというエラーが表示された場合は、<u>Exostarカスタマー</u> サポートまでお問い合わせください。

アクティブなアカウントのパスワードを忘れた場合

1. <u>https://portal.exostar.com</u>でMAGログインページにアクセスし、「Forgot User ID?」のリンクをクリ ックする。

		Login
		User ID
	Forgot User ID?	
_		Password
	Forgot Password?	
	Login	

2. 「User ID」を入力後、「Continue」をクリックする。

Forgot/Reset Password	
User ID:	
Continue	

Copyright © 2017 Exostar, LLC All rights reserved.



3. The Answer Security Questions screen is displayed. Enter answers for two (2) questions, and click Continue.

User ID:	cambetest_5816	
Question :	Select	•
Answer:		
Question :	Select	•
Answer:		

**Note**: You will be prompted with the four questions that you previously selected during your initial account setup. The answers to the security questions are case sensitive. If you have forgotten the answers to your security questions, refer to the *Security Questions* section.

4. The Create New Password screen is displayed. Enter your new password twice and click Continue.

User ID:	cambetest_5816	
Question :	Select	•
Answer:		
Question :	Select	•
Answer:		

5. You will receive a confirmation message indicating your password has been successfully changed.





3. 「Answer Security Questions」画面が表示される。2つの質問の答えを入力して「Continue」をクリック する。

User ID:	cambetest_5816	
Question :	Select	•
Answer:		
Question :	Select	•
Answer:		

**注**:アカウントの初期設定時に選択した4つの質問が尋ねられます。セキュリティ質問の答 えは大文字と小文字が区別されます。セキュリティ質問の答えをお忘れの場合、「*セキュリ ティ質問*」のセクションを参照ください。

4. 「Create New Password」画面が表示される。新しいパスワードを2回入力して「Continue」をクリックする。

User ID:	cambetest_5816	
Question :	Select	-
Answer:		
Question :	Select	•
Answer:		

5. パスワードが変更されたことを示す確認メッセージが届く。

Password Res	Successful	
User ID :	ambetest_5816	
Your pas	word has been changed	
Your appl	cations page should appear within a few seconds.If not, click	here



## Expired Password for an Active Account

If you attempt to log in and your password has expired you will receive the following message.



Follow the steps below to reset your password:

- 1. Click the **Reset Password** button (shown above).
- 2. The **Answer Security Questions** screen is displayed. Enter answers for two questions, and click **Continue.**

User ID:	cambetest_5816	
Question :	Select	-
Answer:		
Question :	Select	•
Answer:		

**Note**: You will be prompted with the four questions that you previously selected during your initial account setup. The answers to the security questions are case sensitive. If you have forgotten the answers to your security questions, refer to the *Security Questions* section.

3. The Create New Password screen is displayed. Enter your new password twice, and click Submit.

New Password	
Password must be at least 8 ar special character. Leading and	nd at most 12 characters. It must comprise at least 4 distinct characters, 1 alphabetic character, 1 numeric character and 1 trailing whitespaces are not permitted.
User ID: cambetest_5816	
New Password:	
Re-Type New Password:	
Submit	ear

4. A confirmation message is presented indicating your password has been successfully changed.



アクティブなアカウントのパスワードの有効期限が切れた場合



ログイン時にパスワードの有効期限が切れている場合、次のメッセージが表示されます。

以下の手順に沿ってパスワードをリセットしてください。

- 1. 「Reset Password」ボタンをクリックする(上記参照)。
- 2. 「Answer Security Questions」画面が表示される。2つの質問の答えを入力して「Continue」 をクリックする。

User ID:	cambetest_5816	
Question :	Select	Ŧ
Answer:		
Question :	Select	•
Answer:		

**注**:アカウントの初期設定時に選択した4つの質問が尋ねられます。セキュリティ質問の答 えは大文字と小文字が区別されます。セキュリティ質問の答えをお忘れの場合、「*セキュリ ティ質問*」のセクションを参照ください。

3. 「Create New Password」の画面が表示される。新しいパスワードを2回入力して「Continue」を クリックする。

New Passwo	ord	
Password mu special chara	ist be at least 8 and at most 12 characters. It must comprise at least 4 distin- cter. Leading and trailing whitespaces are not permitted.	ct characters, 1 alphabetic character, 1 numeric character a
User ID: caml	betest_5816	
New Passwor	rd:	
Re-Type New	Password:	
Subr	nit Clear	

4. パスワードが変更されたことを示す確認メッセージが届く。

Copyright © 2017 Exostar, LLC All rights reserved.



## Forgotten Security Questions/Answers

In the event that you have forgotten the answers to your security questions, follow the steps below to proceed:

1. Click on the Forgot Security Questions/Answers? link.

User ID:	cambetest_5816	
Question :	Select	<b>*</b>
Answer:		
Question :	Select	<b>*</b>
Answer:		

2. Enter the Email Address and the ZIP/Postal Code associated to this account, and click Continue.

Please provide ALL of the f	ollowing information and click 'Continue'.
Email Address on File:	
ZIP/Postal Code:	
	This is the ZIP/Postal Code that was entered as a part of your address during user registratio

- 3. You will receive an email containing a temporary system-generated password.
- 4. Return to the main MAG log-in page at <u>https://portal.exostar.com</u>. Log-in using your:
  - User ID
  - Temporary system-generated password



## セキュリティ質問/答えを忘れた場合

セキュリティ質問の答えを忘れた場合、以下の手順に沿って進んでください。

1. 「Forgot Security Questions/Answers?」のリンクをクリックする。

User ID:	cambetest_5816	
Question :	Select	•
Answer:		
Question :	Select	•
Answer:		
Answer:		

2. アカウントの「Email Address」及び「Zip/Postal Code」を入力後、「Continue」をクリックする。

mail Address on File:	
P/Postal Code:	
	This is the ZIP/Postal Code that was entered as a part of your address during user registratio

- 3. システムが作成した仮パスワードを含んだメールが届く。
- MAGのメインログインページ(<u>https://portal.exostar.com</u>)に戻り、次の情報を使用してログインする。
  - ユーザID
  - システムが作成した仮パスワード



5. The Create New Password screen is displayed. Enter your new password twice, and click Submit.

New Password	
Password must be at le special character. Lead	east 8 and at most 12 characters. It must comprise at least 4 distinct characters, 1 alphabetic character, 1 numeric character and ling and trailing whitespaces are not permitted.
User ID: cambetest_58	16
New Password:	
Re-Type New Password	ŧ:
Submit	Clear

6. You will receive a confirmation message indicating your password was successfully changed.

**Note:** This feature is not available if your MAG account is linked to your corporate network log-in via EAG. If you have issues accessing your account, refer to the <u>EAG User Guide</u> for quick reference, or contact <u>Exostar</u> <u>Customer Support</u> for additional information.

## **Application Management**

The MAG **Applications** page displays all of applications for which your organization has a subscription. The Applications page also includes information on the status of these applications for your account, and all available actions. If your organization is subscribed to an application group, it is listed under the **Application Groups** section.

The page also displays any messages or announcements from Exostar or the application owner. When you log-in to <u>https://portal.exostar.com</u> with your credentials, the system automatically identifies your designation and presents your view of the dashboard. For most users, the following view is available:

EXOSTA	R	Billing and Support Logout
Use	r : Teresa Cambetes(cambetest_7221)	Organization : Highline Technology Services   Credential Strength : Username and Password
Home My Account	Administration Registration Reg	quests
My Applications	Legend: ✔ Active 📤 Act	ction Required 🚯 Access Pending 🗡 Access Suspended
Company-Application	Status	Announcements
Federated Identity Service (FIS	i) Active Basic Software Identity - Certificate expi	oires 15 Jan, 2014 12:17 PM EST
ForumPass 5 - EU	Open Application Last Access Date: 16 Oct, 2013 09:27 AM E	≝ Follow @exostar_fp
ForumPass 5 - US	✓ Open Application Last Access Date: 16 Oct, 2013 09:58 AM E	EDT
ForumPass 5 WebEx - EU	✓ Open Application Last Access Date: 16 Oct, 2013 09:27 AM E	EDT
My Application Groups		
Group Name	Status	Announcements
Rolls-Royce eTools Federated Identity Service (FIS) SourcePass Rolls-Royce Enterprise Supply Chain Platform	Inactive Request Access	
Portal		
Portal		+ Expand All Sections
Portal My Organization		+ Expand All Sections My Tasks



5. 「**Create New Password**」画面が表示される。新しいパスワードを2回入力して「**Continue**」をクリックする。

Password must be special character. I	t least 8 and at most 12 characters. It must comprise at least 4 distinct characters, 1 alphabetic character, 1 numeric character and ading and trailing whitespaces are not permitted.	11
User ID: cambetest	5816	
New Password:		
Re-Type New Pass	ord:	
Submit	Clear	

## 6. パスワードが変更されたことを示す確認メッセージが届く。

注:この機能は、MAGアカウントがEAGを介した社内ネットワーク・ログインとリンクしている場合には 使用できません。アカウントへのアクセスに問題がある場合、<u>EAGユーザガイド</u>を参照いただくか、追加 の情報は<u>Exostarカスタマーサポート</u>までお問い合わせください。

## アプリケーションを管理する

MAGの「Applications」ページでは、ユーザの組織が加入しているすべてのアプリケーションが表示されま す。「Applications」ページには、ユーザのアカウントにおけるアプリケーションのステータス及び可能な アクションも含まれます。組織が・に加入している場合は「Application Groups」セクションに表示されま す。

Exostarやアプリケーション・オーナーからのメッセージやお知らせもこのページに表示されます。クレデ ンシャルを使用して<u>https://portal.exostar.com</u>にログインすると、システムが自動でユーザの役割

(designation)を特定して各ユーザ用のダッシュボード画面を表示します。通常、以下の画面がご利用いただけます。

	Use	er : Teresa Cambetes	s(cambetest 7221)   Orga	nization : Highlin	e Technology Se	ervices   Credent	tial Strength : Use	rname and Pass
Home	My Account	Administration	Registration Requests	1			-	
My Applica	ations	Lege	end: ✔ Active 🤷 Action R	lequired 🕕 Acc	ess Pending 🗙	Access Suspende	ed	
Company-	Application	Status		A	nnouncements			
Federa Forum Forum	ated Identity Service (FIS Pass 5 - EU Pass 5 - US	<ul> <li>Active Basic Software</li> <li>Open Applica Last Access Dat</li> <li>Open Applica Last Access Dat</li> </ul>	e Identity - Certificate expires 15 ation tte: 16 Oct, 2013 09:27 AM EDT ation tte: 18 Oct, 2013 09:58 AM EDT	Jan, 2014 12:17 P	WEST YF	ollow @exostar_fp ollow @exostar_fp		
Forum My Applica	Pass 5 WebEx - EU	✓ <u>Open Applic</u> Last Access Dat	ation Ite: 16 Oct, 2013 09:27 AM EDT					
Forum My Applica Group Nam	Pass 5 WebEx - EU ation Groups	Open Applica Last Access Dat	ation ne: 16 Oct. 2013 09:27 AM EDT	Ann	ouncements			
Forum My Applica Group Nam Rolls-Ro Federa (FIS) Source Rolls-f Supply C Rolls-f Portal	Pass 5 WebEx - EU ation Groups te te ted Identity Service Pass Aryce Enterprise Chain Platform Royce Global Supplier	✓ Open Applic Last Access Date State Inactive Request Access	ation fee: 16 Oct, 2013 08:27 AM EDT atus	Ann	ouncements			
Forum My Applica Group Nam Rolls-Ro Federa (FIS) Source Rolls-f Supply C Rolls-f Supply C Rolls-f Portal	Pass 5 WebEx - EU ation Groups te te vece Tools ated identity Service aPass Royce Enterprise chain Platform Royce Global Supplier	✓ Open Applic Last Access Date Stream Stream St	ation re: 19 Oct. 2013 09:27 AM EDT atus	Ann	ouncements		+ 6	kpand All Sect

Copyright © 2017 Exostar, LLC All rights reserved.



## Application Status Information

#	Status	Status Description	User Action
1.	Active	Subscription is approved to access the application	Click <b>Open Application</b> to launch the application in a separate browser window
2.	Organization Registration Approval Pending	The organization's request for subscription to the application has not yet been approved. No user can request access to the application	None
3.	Pending Account Creation by the Application	The application has not yet been provisioned by the Service Provider (SP).	None
4.	Pending Approval by the Application Owner	Request is pending approval by the SP Administrator	None
5.	Pending Application Administrator Approval	Application administrator (App Admin) has not approved the subscription request	Contact the App Admin for the application.
6.	Pending Activation	SCP App Admin has not yet activated your SCP application subscription	Contact the App Admin for the SCP application
7.	Pending Acceptance of Terms & Conditions	Organization Administrator (Org Admin) has not yet accepted the Terms & Conditions for access to the application	Contact the Org Admin for information.
8.	Inactive	You are not subscribed to the application, but the organization is subscribed to the application. The Org Admin & EPA can also request application subscriptions on your behalf.	If you need access to the application, click the <b>Request Access</b> button next to the inactive status. Your request is then in <b>Pending Application Administrator Approval</b> status.
9.	Suspended	Your application access has been suspended.	None
10.	Pending Exostar Approval	Specific to FIS Medium Level of assurance request, your request is pending approval by the Exostar Portal Administrator.	Contact Exostar Customer Support for information on delay in approval
11.	Pending Proofing	Specific to FIS Medium Level of assurance request, you need to complete in-person proofing process	Contact <u>Exostar Customer Support</u> for information if in-person proofing has been completed
12.	Pending Application Administrator Approval	You have an active FIS subscription, and have reapplied to get new certs.	None

## **Request Access**

To request access to an application, click the **Request Access** link from the **Status** column. Depending on the selected application, you are presented with application specific registration upgrade screens. Refer to the sections below for application-specific information.

## Requesting access to all single applications (other than FIS)

1. Click the Request Access button under the Status column.



**NOTE:** An **Exostar Administrator**, your **Organization Administrator**, or the **organization who invited you** to access the application *may* provide a sponsor code. This is **NOT** a required field, so if you do not have



## アプリケーションのステータスに関する情報

#	ステータス	ステータスの説明	ユーザによるアクション
1.	Active	アプリケーションにアクセスするための加入登録 承認済み	新しいウィンドウでアプリケーションを 起動するには「 <b>Open Application」</b> をクリ ックする
2.	Organization Registration Approval Pending	組織がアプリケーションに加入するためのリクエ ストが未承認。ユーザからのアプリケーションへ のアクセス申請は不可。	なし
3.	Pending Account Creation by the Application	アプリケーションがサービスプロバイダ (SP) にプ ロビジョニングされていない。	なし
4.	Pending Approval by the Application Owner	リクエストはSP管理者からの承認待ち	なし
5.	Pending Application Administrator Approval	加入リクエストはアプリケーション管理者(App Admin)から未承認。	アプリケーションのアプリケーション管 理者に問い合わせる
6.	Pending Activation	アプリケーションへの加入はSCPのApp Adminによ ってまだ有効化されていない。	SCPアプリケーションのアプリケーション 管理者に問い合わせる
7.	Pending Acceptance of Terms & Conditions	アプリケーションへアクセスするための契約条件 は組織管理者(Org Admin)からの同意待ち。	組織管理者に問い合わせる
8.	Inactive	ユーザはアプリケーションに加入していないが、 組織はアプリケーションに加入している。組織管 理者及びEPAがユーザに代わりアプリケーション への加入をリクエストできる。	アプリケーションへのアクセス権が必要 な場合、非アクティブのステータスの横 にある「Request Access」ボタンをクリッ クする。リクエストは「Pending Application Administrator Approval」のステ ータスになる。
9.	Suspended	アプリケーションへのアクセスが停止されてい る。	なし
10.	Pending Exostar Approval	FIS中保障レベルのリクエストに関して、Exostar の「ポータル管理者」からの承認待ち	承認の遅れに関して <u>Exostarカスタマーサ</u> <u>ポート</u> に問い合わせる
11.	Pending Proofing	FIS中保障レベルのリクエストにおいて、ユーザ は対面検証を完了しなければならない。	対面検証が完了している場合、 <u>Exostarカ</u> <u>スタマーサポート</u> に問い合わせる。
12.	Pending Application Administrator Approval	ユーザはアクティブなFIS会員であり、新しい証 明書を取得するために再申請している。	なし

## アクセスを申請する

アプリケーションへのアクセスを申請するには、「Status」の「Request Access」リンクをクリックして ください。選択したアプリケーションに応じて、アプリケーションに固有の登録アップグレード画面が 表示されます。アプリケーション固有の情報に関しては以下を参照ください。

## 個々のアプリケーションへのアクセスを申請する(FISを除く)

1. 「Status」欄の「Request Access」ボタンをクリックする。



Copyright © 2017 Exostar, LLC All rights reserved.



this information, click **Next**. If you have questions regarding the sponsor code, contact the sponsor or contact <u>Exostar Customer Support</u>

Home	Му Ассо	unt					
equest A	Access						
ForumF	Pass 5						
This is	an optional fie	ld. If available, er	nter comma-sepa	rated sponsor code	(s). For help on	Sponsor Code	s, <u>view more information</u>
					С	ancel	Next >>

#### 2. Click **Next** to complete the application access request. You will be presented with a confirmation page.

ubmission	onfirmation
Thank you	for submitting your registration. Once your registration has been processed, you will be contacted by Exostar Customer Service within the next 24-72 hours,
You may	you can access products and services that you have selected. lose your browser at any time or click http://www.exostar.com for more information about Exostar.
You may If you need through Fr	you can access products and services that you have selected. ose your browser at any time or click <u>http://www.exostar.com</u> for more information about Exostar. to contact Exostar for any questions, visit our support site: <u>http://www.myexostar.com/contactSupport.aspx</u> . Our Customer Service Team is available Monda fay 3 a.m. to 9 p.m. EST.

#### What Happens Next?

- The **Application Administrator** for the application needs to approve your request for access.
- If the **Application Administrator** approves the request, the **Application Owner** receives a notification to approve your access to the application.
- Once the **Application Owner** approves the access, you will receive a notification indicating your access to the application has been approved.

#### Requesting Access to an Application Group

1. Click the **Request Access** link under the **Status** column.

My Application Groups		
Group Name	Status	
Rolls-Royce eTools Federated Identity Service (FIS) SourcePass Rolls-Royce Enterprise Supply Chain Platform Rolls-Royce Global Supplier Portal	Inactive Request Access	



**注: Exostar管理者(Exostar Administrator)、組織管理者(Organization Administrator)**またはアプリケ ーションにアクセスするよう**ユーザを招待した組織**が、スポンサーコードを提供する*場合があります*。 スポンサーコードは必須フィールドではないため、この情報がない場合は「Next」をクリックしてく ださい。スポンサーコードに関する質問は、スポンサーまたは<u>Exostarカスタマーサポート</u>までお問い 合わせください。

Home	My Account						
Request A	Access						
ForumF	Pass 5						
This is	an optional field. If av	ailable, enter comma-	separated spon:	sor code(s). For h	elp on Sponsor C	odes, <u>view r</u>	nore information.
					Cancel		Next >>

2. 「Next」をクリックし、アプリケーションへのアクセス申請を完了する。確認ページが表示される。

ubmission Confirmation					
Thank you for submitting after which you can acces You may close your brow If you need to contact Ex	our registration. Once your registrat s products and services that you ha er at any time or click <u>http://www.e</u> star for any questions, visit our supp	on has been processed, you will e selected. <u>ostar.com</u> for more information a ort site: <u>http://www.myexostar.c</u>	be contacted by Exost ibout Exostar. om/contactSupport asp	ar Customer Service within t <u>x</u> . Our Customer Service Te	the next 24-72 hours, am is available Mond

## この後の流れ

- アクセス申請は、アプリケーションのアプリケーション管理者から承認されなければなりません。
- アプリケーション管理者が申請を承認すると、ユーザのアプリケーションへのアクセスを承認するようにアプリケーション・オーナーに通知が送信されます。
- アプリケーション・オーナーがアクセスを承認すると、アプリケーションへのアクセスが承認されたという通知がユーザに送信されます。

## アプリケーション・グループへのアクセスを申請する

1. 「Status」欄の「Request Access」リンクをクリックする。

my Application Groups		
Group Name		Status
Rolls-Royce eTools Federated Identity Service (FIS) SourcePass Rolls-Royce Enterprise Supply Chain Platform Rolls-Royce Global Supplier Portal	Inactive Request Access	



2. Review all information, and click **Next** to complete the application access request. You are presented with a confirmation page.

Request Access			
Please complete and s	submit the following information regarding this application g	group. Fields marked with asterisks(*) are	required.
User Information			
First Nar	me: Teresa	Street Address 1:	Selma Lane
Middle Nar	me:	Street Address 2:	
Last Nar	me: Cambetes	City:	Leesburg
En	nail: teresa.cambetes@exostar.com	State:	VA
Pho	ne: 703-431-8676	Zip/Postal Code:	20175
F	ax:	Country:	US
FIS Certificate Info	rmation		
* Partner/Application:	Rolls-Royce GSP 🗸	Select the partner or application for which	you are requesting FIS certificates
* Certificate Assurance Level:	Basic 👻	Not sure of what to choose for any of thes Certifcate Assurance Level. Type, and Us	e fields? - <u>View more information on</u> age.
* Certificate Usage:	Identity -		
* Certificate Type:	Software 💌		
* Certificate Validity Period:	1 Year 👻		
* Request Reason:	Access Application		
			Next >>

#### What Happens Next?

- The administrator for the application needs to approve your request for access to the application group.
- If the administrator approves the request, you receive an email advising of your access.
- If the application group includes FIS, and you are approved for a basic level of assurance certificate, you will receive an approval email with a passcode to download your certificates. Refer to the **Manage Certificates** section for information on downloading your certificate.

#### Requesting access to FIS

- 1. Click the **Request Access** link under the **Action** column for the **FIS application**.
- 2. Enter the FIS Certificate Information:

equest Access			
IS Certificate Information			
Please complete and submit the M	sitowing information regarding FI	S certificates. Fields marke	s with asterisks (*) are required.
FIS Sponsor Code(s)			This is an optional field. If you have multiple sponsor codes, enter each separated by a commai, ) · <u>View more</u> information on sponsor codes.
* Partner/Application.	Select.		Select the partner or application for which you are requesting FIS certificates
* Certificate Assurance Level:	Select -		Not sure of what to choose for any of these fields? - <u>View more information on Certificate Assurance Level Type and Usage.</u>
* Certificate Usage:			
* Certificate Type	Select		
* Certificate Validity Period:	Select +		
* Request Reason	Select -		



2. 情報を確認後「Next」をクリックし、アプリケーションへのアクセス申請を完了する。確認ページ が表示される。

Request Access			
Please complete and s	submit the following information regarding this application g	group. Fields marked with asterisks(*) are	required.
User Information			
First Nar	me: Teresa	Street Address 1:	Selma Lane
Middle Nar	me:	Street Address 2:	
Last Nar	me: Cambetes	City:	Leesburg
En	nail: teresa.cambetes@exostar.com	State:	VA
Pho	ne: 703-431-8676	Zip/Postal Code:	20175
F	Fax:	Country:	US
FIS Certificate info	mauon		
* Partner/Application:	Rolls-Royce GSP 🔹	Select the partner or application for which	you are requesting FIS certificates
* Certificate Assurance Level:	Basic 👻	Not sure of what to choose for any of thes Certifcate Assurance Level. Type, and Us	e fields? - <u>View more information on</u> age.
* Certificate Usage:	Identity -		
* Certificate Type:	Software 👻		
* Certificate Validity Period:	1 Year 👻		
* Request Reason:	Access Application		
			Next >>

## この後の流れ

- アプリケーション・グループへのアクセス申請は、アプリケーションの管理者から承認されなけれ ばなりません。
- 管理者が申請を承認すると、アクセスが承認されたというメール通知が届きます。
- アプリケーション・グループにFISが含まれ、基本保証レベルの証明書を承認されると、証明書をダウンロードするためのパスコードを含んだ承認メールが届きます。証明書のダウンロード方法については、「証明書を管理する」のセクションを参照ください。

#### FISへのアクセスを申請する

- 1. FISアプリケーションの「Action」欄の「Request Access」リンクをクリックする。
- 2. 「FIS Certificate Information (FIS証明書情報)」を入力する。

squest Access		
S Certificate Information		
Please complete and submit the	following information regarding FIS certificates. Fie	elds marked with asterisks (*) are required.
FIS Sponsor Cade(s)	ĺ.	This is an optional field. If you have multiple sponsor codes, enter each separated by a commail,) - <u>View more</u> information on sponsor codes.
* Partner/Application:	Select	Select the partner or application for which you are requesting FIS certificates
* Certificate Assurance Level	Select -	Not sure of whist to choose for any of these fields? - <u>View more information on Cedificate Assurance Level. Type</u> and Usage.
* Certificate Usage:		
* Certificate Type:	Select	
* Certificate Validity Period:	Select ·	
* Request Reason.	Select .	



• Sponsor Code: An Exostar Administrator, your Organization Administrator, or the organization who invited you for access to the application may provide a sponsor code. This is NOT a required field.

**Note:** If you have questions regarding the sponsor code, contact the sponsor, and refer to the <u>information</u> on our customer site, or contact <u>Exostar Customer Support</u> for additional information.

- **Partner/Application**: Click this field to display the drop-down list of **Partners/Applications**, who may require you to have FIS certificates. This helps the FIS Administrator in approving your request with the appropriate information. You may select the **Other/Unspecified** option if you don't have this information.
- **Certificate Assurance Level**: You have the option to select **Basic** (for Basic Level of Assurance), **Medium** (for Medium Level of Assurance), or **Unknown**. Please note if you select **Unknown**, your FIS Administrator may take additional time to approve your request to ensure they approve you for the correct certificate option.
- **Certificate Usage**: This option is only available when you select **Basic Level of Assurance**. The available options are:
  - o Identity
  - o Secure Email
  - o Unknown

**Note:** If you request FIS certificates to access ForumPass-US or ForumPass-EU applications, you **MUST** select **Identity** as the option for this field.

- **Certificate Type**: Depending on the assurance level selected, as well as the FIS subscription level of your organization's account, you may have all or some of the following options:
  - $\circ$  Software
  - o Hardware
  - o Unknown
- Certificate Validity Period: If you select Basic, you have only one option I year. If you select Medium assurance, you are able to select from:
  - o I year
  - o 3 years
  - o Unknown
- **Request Reason**: This allows you to provide information to the FIS Administrator on why you need the certificates.

**Note:** If you have any questions regarding the information selected for these fields, refer to the <u>detailed</u> <u>information</u> available on our customer site specific to **FIS Request** options.

3. User Information: Review the information in this section including your address and email address. If you are requesting Medium level of assurance certificates, it is important that the address



- 「Sponsor Code (スポンサーコード)」: Exostar管理者(Exostar Administrator)、組織管理 者(Organization Administrator」またはアプリケーションにアクセスするようユーザを招待した 組織が、スポンサーコードを提供する場合があります。スポンサーコードは必須フィールドで はありません。
   注:スポンサーコードに関する質問は、スポンサーまたはExostarカスタマーサポートまでお問 い合わせください。またはExostarカスタマーサポートサイトの<u>インフォメーション</u>を参照くだ
  - さい。
- 「Partner/Application (パートナー/アプリケーション)」:このフィールドをクリックする と、ユーザにFIS証明書の所持を求める「Partners/Applications」のドロップダウンリストが表示 されます。この情報は、FIS管理者(FIS Administrator)が適切な情報でユーザの申請を承認する 際に役立ちます。この情報がない場合は「Other/Unspecified」を選択してください。
- 「Certificate Assurance Level (証明書の保証レベル)」:「Basic」(基本保証レベル)、
   「Medium」(中保証レベル)又は「Unknown」(不明)から選択してください。「Unknown」
   を選択した場合、正しい証明書を承認するために、FIS管理者(FIS Administrator)がユーザの申請を承認するまで通常より時間を要する場合があります。
- 「Certificate Usage (証明書の利用)」: この選択肢は「Basic」(基本保証レベル)を選択した場合のみ有効です。以下から選択してください。
  - o 「Identity(アイデンティティ)」
  - o 「Secure Email(セキュアメール)」
  - o 「Unknown(不明)」

**注**: ForumPass-US又はForumPass-EUのアプリケーションにアクセスするためのFIS証明書を申請 している場合、このフィールドで「Identity」を選択してください。

- 「Certificate Type(証明書の種類)」: 選択した保証レベル及び組織のアカウントのFIS加入レベルに応じて、以下の選択肢すべて又は幾つかが提供されます。
  - o 「Software (ソフトウェア)」
  - o 「Hardware (ハードウェア)」
  - o 「Unknown(不明)」
- 「**Certificate Validity Period**(証明書の有効期間)」:「**Basic**」を選択した場合、「**1** year」の みを選択できます。「**Medium**」を選択した場合、以下の選択肢から選ぶことができます。
  - o 「I year (1年)」
  - o 「3 years (3年)」
  - 「Unknown(不明)」
- 「Request Reason (申請の理由)」: このフィールドでは、証明書が必要な理由をFIS管理者 (FIS Administrator) に提供することができます。

注:これらのフィールドで選択する情報に関してご質問がある場合は、FISの申請に関するExostarカス タマーサイトの詳細情報を参照ください。

3. 「User Information (ユーザ情報)」セクションの、住所およびメールアドレスなどの情報を確認する。「Medium」保証レベルの証明書を申請している場合、対面検証のために記入された住所に信頼される代理人が派遣されるため、この情報が正しいことが重要である。



information is correct as this is the address where a trusted agent will be dispatched to complete inperson proofing.

Your user allours	ipon with special attention to the email address, if you ne	ed to change your email address, you must change it be	tore submitting your certificate re	equest.
*First Name:	Kelly	*Street Address 1.	13530 Dulles Technology	
Middle Name	TT	Street Address 2		
*Last Name:	Johnson	*Obj:	Herndon	
Email	kelly johnson@exostar.com Change Email	*State	VA	
*Phone:	703-444-1234	*Zip/Postal Code	20171	
Fat		*Country:	United States	

**Note:** If you click to modify your email information, you need to go through the email change process first, and once the email change process is complete, you need to restart the FIS request process.

4. Click **Next** to complete the application access request. Your request is now complete, and a confirmation page is presented.

### What Happens Next?

- The **FIS Administrator** receives a request to approve your FIS subscription. The FIS Administrator has the ability to modify your request.
- If your **FIS Application Administrator** approves you for **basic** level of assurance, you will receive an approval email with a passcode to download your certificates. Refer to the **Manage Certificates** section for information on the download process.
- If your FIS Application Administrator approves you for medium level of assurance, your request will be approved by Exostar (after purchase research), for an in-person proofing session with a trusted agent. More information on this proofing session is available <u>here</u>. After a successful proofing session, the trusted agent provides a 16-digit passcode, which is needed to successfully download your certificates, after you receive an approval email from Exostar. Refer to the Manage Certificates section for information on downloading your certificates.

## **In-Person Proofing**

Users who require **MLOA Software** or **MLOA Hardware** certificates are required to go through in-person proofing with a trusted agent. A trusted agent will contact you to set-up a proofing appointment at your convenience. Make sure you review the **proofing requirements** prior to your appointment, and take all required documentation to your appointment.

**Note:** If you fail to bring all required documents to the proofing appointment, you are invoiced additional charges for all subsequent appointments with the trusted agent or notary.



*First Name:	Kelly	*Street Address 1:	13530 Dulles Technology	
Middle Name		Street Address 2		
*Last Name	Johnson	*City:	Hemdon	
Email	kelly johnson gewostar.com Change Email	*State	VA	
*Phone.	703-444-1234	*Zip/Postal Code	20171	
Far		*Country:	United States	•

注:メールアドレスの変更をクリックした場合、まずメールアドレス変更手続きを行わなければ なりません。メールアドレス変更手続き完了後、FISの申請手続きを再度開始してください。

4. 「Next」をクリックし、アプリケーションへのアクセス申請を完了する。申請手続き が完了し、確認ページが表示される。

#### この後の流れ

- FIS管理者は、FIS加入への承認申請を受け取ります。FIS管理者は申請内容を変更することができます。
- FISアプリケーション管理者により基本保証レベルが承認されると、証明書をダウンロードする ためのパスコードを含んだ承認メールが届きます。証明書のダウンロード方法については、 「証明書を管理する」のセクションを参照ください。
- FISアプリケーション管理者により中保証レベルが承認されると、この申請は、信頼される代理 人との対面検証のためExostarから承認を受けます(購買リサーチ後)。対面検証に関する詳し い情報は<u>こちら</u>から。
   信頼される代理人は対面検証終了後に16桁のパスコードを提供します。このパスコードは、

Exostarから承認メールを受信した後に証明書をダウンロードする際に必要となります。証明書の ダウンロードに関しては「証明書を管理する」セクションを参照ください。

### 対面検証

MLOAソフトウェア又はMLOAハードウェア証明書には、信頼される代理人との対面検証が必要とな ります。信頼される代理人から連絡がありますので、ご都合に合わせて対面検証を予約ください。 予約日より前に<u>検証要件事項</u>をご確認いただき、当日は必要な書類をお持ちください。

**注**:対面検証時に必要書類をすべてお持ちでない場合、信頼される代理人又は公証人との次回以降の予約に追加料金がかかります。


# Acceptance of Terms & Conditions

If you are the **Organization Administrator**, you will see a **View Service Agreement** link next to each application. Select this link to accept the terms and conditions.

ome My Account Ad	ministration	Registration Requests	
Ay Applications	Le	gend: 🖋 Active 💩 Action Required 🖲 Access Pi	ending XAccess Suspended
Company-Application	Status		Announcements
Exostar Rolls-Royce Enterprise Supply Platform	Chain 🛕 Pend <u>View</u>	ing Acceptance of Terms & Conditions Service Agreement	
Exostar LLC Federated Identity Service (FIS)	A Pend	ing Acceptance of Terms & Conditions Service Agreement	
SourcePass	A Pend	ing Acceptance of Terms & Conditions Service Agreement	
Rolls-Royce Rolls-Royce Global Supplier P	ortal 💧 Pend	ting Acceptance of Terms & Conditions Service Agreement	
My Application Groups			
Group Name	Status		Announcements
Rolls-Royce eTools Federated Identity Service (FIS SourcePass Rolls-Royce Enterprise Supply Platform Rolls-Royce Global Supplier P	) Chain 📤 Peno View ortal	ding Acceptance of Terms & Conditions Service Acresment	

**NOTE:** Users within your organization are not able to access the application until the **Organization Administrator** accepts the **Service Agreement** for the application.

To enable access to the application, complete the **Service Agreement** acceptance by following the steps below:

1. Click on View Service Agreement to open the Service Agreement for review and acceptance.





# 契約条件への同意

**組織管理者(Organization Administrator)**には、各アプリケーションの横に「View Service Agreement (サービス契約書を表示する)」のリンクが表示されます。このリンクを選択して契約条件に同意し てください。



**注:組織管理者(Organization Administrator)**がアプリケーションのサービス契約書に同意するまで、 組織内のユーザはアプリケーションにアクセスすることができません。

アプリケーションへのアクセスを有効にするには、以下の手順に沿って**サービス契約書**に同意してく ださい。

1. 「View Service Agreement(サービス契約書を表示する)」をクリックし、確認及び同意のために サービス契約書を開く。

SourcePass	Pending Acceptance of Terms & Conditions
	View Service Agreement



2. After reviewing the agreement, click the **I Agree** button to accept the agreement. The following screen is presented.

plication Service	ce Agreement
EASE READ THIS	DOCUMENT CAREFULLY: IT CONTAINS VERY IMPORTANT INFORMATION ABOUT YOUR RIGHTS AND OBLIGATIONS, AS WELL AS LIMITATIONS AND EXCLUSIONS THAT THIS DOCUMENT CONTAINS A DISPUTE RESOLUTION CLAUSE
not proceed unle	ss you are the duly authorized representative of the Subscribing entity authorized to enter into agreements of this type.
	Service Agreement For Managed Access Gateway Service
This Service Ag limited liability of	reement for Managed Access Gateway Service ("Service Agreement"), dated as of the Effective Date, is by and between Exostar LLC, a Delaware company ("Exostar"), and the undersigned ("Subscriber") (each a "Party" and, collectively, the "Parties").
The Parties inte	inding to be legally bound agree as follows:
1. Definitions	
a. Unless	the context otherwise requires or as otherwise defined herein, capitalized terms used herein shall have the meanings set forth below:
(1) *Co	ntent" means information supplied to Customers via the Service.
(2) *Eff	fective Date" means the date set forth above the signature lines below.
(3) "Ge	neral Terms and Conditions' means the document containing the general terms and conditions for use of the Exostar Exchange. The General Terms and Conditions and of this Canise Assessment and as incorporated basis by seferance.
8	View, Save, or Print a copy of the service agreement
Get READER	Download Adobe PDF Reader
	EE' hullon below volusell be deemed to base pareed to the terms of the pareement phase and to have detay evented # Once Alched EVOSTAR by notion this pareement sh

3. Complete this step for all subscribed applications.

## What happens after accepting the Service Agreement?

- You can subscribe a user to the application. For information on how to add a user/subscribe a user to an application, refer to the <u>User Management Guide</u>.
- A user within your organization may request access to the application themselves.

# What happens if you do not accept the Service Agreement?

- If you select **Cancel**, you are taken back to the **Applications** page.
- If you select I Do not Agree, your application subscription will remain pending, and the View Service Agreement button is made available again.
- Users within your organization cannot access this application.

#### **Email Confirmations**

When the **Organization Administrator** accepts the **Service Agreement** for an application an email confirmation is sent out by **Exostar**.

# Account Management

If you would like to change information regarding your account, you can do so by accessing the **My Account** tab after login. You have the following options:

- Update Enterprise Access Gateway (EAG) Settings
   Note: This option is only available to those users who belong to an organizations subscribed to the EAG service
- View Organization Details



2. 契約内容を確認後、同意するには「I Agree」ボタンをクリックする。以下の画面が表示される。

IAY APPLY TO YOU. THIS DOCUMENT CONTAINS A DISPUTE RESOLUTION CLAUSE. to not proceed unless you are the duly authorized representative of the Subscribing entity authorized to enter into agreements of this type.	
not proceed unless you are the duly authorized representative of the Subscribing entity authorized to enter into agreements of this type.	
Parties Amount	
Service Agreement For Managed Access Gateway Service	1
This Service Agreement for Managed Access Gateway Service ("Service Agreemenf"), dated as of the Effective Date, is by and between Exostar LLC, a Delaware limited liability company (" <i>Exostar</i> "), and the undersigned ("Subscriber") (each a "Party" and, collectively, the "Parties").	
The Parties intending to be legally bound agree as follows:	
1. Definitions	
a. Unless the context otherwise requires or as otherwise defined herein, capitalized terms used herein shall have the meanings set forth below:	
(1) "Content" means information supplied to Customers via the Service.	
(2) "Effective Date" means the date set forth above the signature lines below.	
(3) "General Terms and Conditions" means the document containing the general terms and conditions for use of the Exostar Exchange. The General Terms and Conditions of the Exostar Exchange. The General Terms and Conditions of the Exostar Exchange.	itions .
View, Save, or Print a copy of the service agreement	

3. 加入しているすべてのアプリケーションに対してこの手続きを行う。

## サービス契約書に同意した後

- ユーザをアプリケーションに加入させることができます。ユーザをアプリケーションに追加/加入 させる方法は、ユーザ管理ガイドを参照ください。
- 組織内のユーザは各自でアプリケーションへのアクセスを申請することができます。

サービス契約書に同意しない場合

- 「**Cancel**」を選択すると「**Applications**」ページに戻ります。
- 「I Do not Agree」を選択するとアプリケーションへの加入は保留され、「View Service Agreement」 ボタンが再度表示されます。
- 組織内のユーザはアプリケーションにアクセスすることができません。

#### 確認メール

組織管理者(Organization Administrator)がサービス契約書に同意すると、Exostarから確認メールが送信されます。

# アカウントを管理する

アカウントの情報を変更したい場合は、ログイン後「My Account」タブにアクセスしてください。以下に オプションを紹介します。

• 「Update Enterprise Access Gateway (EAG) Settings(EAG設定を更新する)」

注:このオプションは、EAGサービスに加入している組織に属するユーザにのみ利用可能です。

• 「View Organization Details (組織情報を表示する)」



- Change Email
- Change Password
- Change Security Questions
- Manager Certificates (Note: This options is only available if you are approved for access to FIS)
- Manage OTP
- Connect Accounts

#### Edit Profile

- The Edit Profile page allows you to change your name and address information.
- Click on the My Account tab to view the Edit Profile page.
- You can update the available fields.
- Click the **Submit** button to complete the changes.

Home My A	Account Administration	Registration Requests	
Edit Profile Vie	w Organization Details   Char	nge Email   Change Password	Change Security Questions   Manage Certificates   Manage
lser Profile			
User ID:	cambetest_5816		
Email:	tcambetes@aol.com	*Street Address 1:	13530 Dulles Technology
Role:	Org Admin, App Admin	Street Address 2:	
Organization Name:	Exostar Training/Training	*City:	Herndon
Organization ID:	EX0106099514	*State:	VA
Title:	Select Title 🔻	*Zip/Postal Code:	20176
*First Name:	Teresa	*Country:	UNITED STATES -
Middle Name:		Time Zone:	America/New_York
*Last Name:	Cambetes	Restricted Access:	Off
Job Title:		Created Date:	N/A
*Phone:	703-555-1234	Suspended Date(From MAG):	N/A
Fax:		Last MAG Access Date:	22 Apr, 2013 10:51 AM EDT
		Submit	

You are presented with a confirmation page, and an email is sent to the email address on record.

#### Notes:

- If your account has been linked to your corporate network account via Enterprise Access Gateway (EAG), your screen may look different. Refer to the section Update Enterprise Access Gateway (EAG) Account Settings for additional information.
- Not all profile information you update in the portal will propagate across all of your Exostar-enabled applications. You will have to update application-specific profiles within the respective application.
- Restricted Access: ON/OFF setting is one of the factors that determines whether you can access Restricted Profile sites in ForumPass. If you have any questions regarding this setting, please contact your Organization Administrator. If you are not using ForumPass, this setting is of no relevance to you.



- 「Change Email(メールアドレスを変更する)」
- 「Change Password (パスワードを変更する)」
- 「Change Security Questions (セキュリティ質問を変更する)」
- 「Manager Certificates (証明書を管理する)」(注:このオプションはユーザがFISへのアクセスを承認されている場合にのみ利用可能です。)
- 「Manage OTP(OTPを管理する)」
- 「Connect Accounts (アカウントを接続する)」

# プロフィールを編集する

- 「Edit Profile」ページで氏名および住所を変更することができます。
- 「My Account」タブをクリックし、「Edit Profile」ページを表示してください。
- 有効なフィールドを更新できます。
- 「Submit」ボタンをクリックして変更を完了します。

Home My A	Account Administration	Registration Requests	
Edit Profile Vie	w Organization Details   Cha	ange Email   Change Password	Change Security Questions   Manage Certificates   Manage OT
Iser Profile			
User ID:	cambetest_5816		
Email:	tcambetes@aol.com	*Street Address 1:	13530 Dulles Technology
Role:	Org Admin, App Admin	Street Address 2:	
Organization Name:	Exostar Training/Training	*City:	Herndon
Organization ID:	EXO106099514	*State:	VA
Title:	Select Title 🔻	*Zip/Postal Code:	20176
*First Name:	Teresa	*Country:	UNITED STATES -
Middle Name:		Time Zone:	America/New_York -
*Last Name:	Cambetes	Restricted Access:	Off
Job Title:		Created Date:	N/A
*Phone:	703-555-1234	Suspended Date(From MAG):	N/A
Fax:		Last MAG Access Date:	22 Apr, 2013 10:51 AM EDT
		Submit	

確認ページが表示され、登録されたメールアドレスにメールが送信されます。

注:

- アカウントがEAGを介して社内ネットワーク・アカウントとリンクしている場合、画面が異なる場合があります。更なる情報に関しては、「Enterprise Access Gateway (EAG) アカウント設定を更新する」のセクションを参照ください。
- ポータルで更新したプロフィール情報のすべてが、Exostar対応のほかのアプリケーションに反映されるわけではありません。アプリケーション固有のプロフィール情報は各アプリケーションで更新する必要があります。
- 「Restricted Access」: ON/OFFの設定は、ユーザがForumPassの「制限付きプロフィール (Restricted Profile)」サイトにアクセスできるかを決定する一要因です。この設定に関する質問は組織管理者 (Organization Administrator)にお問い合わせ下さい。ForumPassを使用していない場合、この設定 は該当しません。



## Update Enterprise Access Gateway (EAG) Account Settings

The option to update the **EAG Account Settings** is available to users who belong to organizations which are subscribed to the EAG service. This option allows users to access all MAG applications via their corporate network log-in credentials. As a user belonging to an organization subscribed to EAG, your **Edit Profile** page will have an additional section to link your account to your network log-in credentials as highlighted below:

User ID:	cambetest_3601			
Email:	teresa.cambetes@exostar.com	*Street Address 1:	Unknown	
Role:	Customer Support	Street Address 2:		
Organization Name:	Exostar2	*City:	Unknown	
Organization ID:	EXOs029448149	*State:	VA	
Title:	Select Title 👻	*7in/Postal Code:	Unknown	
*First Name:	Teresa			
Middle Name:		*Country:	UNITED STATES	 •
*Loot Nome:	Combatas	Time Zone:	America/New_York	
"Lastiname.	Campetes	Restricted Access:	Off	
Job Title:	Training	Created Date:	N/A	
*Phone:	703-555-1212	Suspended Date(From MAG):	N/A	
Fax		Last MAG Access Date:	22 Apr, 2013 12:55 PM EDT	
1.000				 

# Link Accounts

To link your corporate login credentials with your MAG account, log-in to your MAG user account, and access the **Edit Profile** tab. Scroll down to the **EAG Account Settings** section at the bottom of the page, and follow the steps below to complete account-linking:

1. Click the Link Accounts button located under the Enterprise Access Gateway Account Settings section.

Enterprise Access Gateway (EAG) Account Settings	
Remote Identity Provider (R-IDP): ExostarUAT1	Click here to begin a multi-step process to link your MAG account to your Remote Identity Provider account.



Enterprise Access Gateway (EAG) アカウント設定を更新する

「EAG Account Settings」を更新するオプションは、EAGサービスに加入している組織に属するユーザにの み利用可能です。このオプションによって、ユーザは社内ネットワーク用ログイン・クレデンシャルで MAGのすべてのアプリケーションにアクセスすることができます。EAGサービスに加入している組織に属 するユーザの「Edit Profile」ページには、以下で印がつけられているように、ネットワーク・ログイン・ クレデンシャルとアカウントをリンクさせる追加のセクションが表示されます。

User ID:	cambetest_3601	*Street Address 1:	Unknown	
Role	Customer Support	Street Address 2:		
Organization Name:	Exostar2	*City:	Unknown	
Organization ID:	EXOs029448149	*Ctate*	VA	
Title:	Select Title 🔻		University	
*First Name:	Teresa	"Zip/Postal Code.	Unknown	
Middle Name:		*Country:	UNITED STATES	•
		Time Zone:	America/New_York -	
*Last Name:	Cambetes	Restricted Access:	Off	
Job Title:	Training	Created Date:	N/A	
*Phone:	703-555-1212	Suspended Date(From MAG):	N/A	
Fax		Last MAG Access Date:	22 Apr, 2013 12:55 PM EDT	
Fax				

アカウントをリンクさせる

社内ネットワーク用ログイン・クレデンシャルとMAGアカウントをリンクさせるには、MAGのユーザ・ア カウントにログインし、「Edit Profile」タブにアクセスしてください。ページ最下部の「EAG Account Settings」までスクロールし、以下の手順に沿ってアカウントをリンクさせてください。

1. 「Enterprise Access Gateway Account Settings」セクションの「Link Accounts」ボタンをクリックする。

Ente	erprise Access Gateway (EAG) Account Settings
	Remote Identity Provider (R-IDP): ExostarUAT1
	Submit



2. You are prompted to save any changes you made to the **Edit Profile** page. Click **OK** if you want to save any changes, otherwise click the **Cancel** button to start the account linking process.

?	Please save any entries you have made to this user's profile before proceeding with Account Linking. Click 'OK' to return to the User
	Details page, or 'Cancel' to continue with Account Linking.

3. Step 1 of the Account Linking activities is presented. As shown below, your MAG Login ID is displayed, along with the Connect to Identity Provider and Cancel buttons. Click on Connect to Identity Provider.

EXOSTAR'	
Account Management	About Us   Help   Logout
Account Linking	
	STEP 3
This Account Linking process will link your MAG user accour on to Web applications hosted by Exostar or its partners v Identity Provider. Click the button below to begin. You may	It to your network login in your organization. Account linking will enable you to perform single sign- vithout the need to login to MAG. To perform account linking, you will need to be connected to your be prompted to provide some user identity information.
MAG user ID: gupta_eags_6907@securepass.exostartest.com Connect to Identity Provider Cancel	

#### **IMPORTANT**:

- If you are logged in with your FIS certificates, you are prompted to select the certificate. Select the certificate and click **OK**.
- If you do not have FIS certificates, but have a pending FIS request, you may also be prompted for a certificate. Click **Cancel**.

EXOSTAR'	Choose a digital certificate	
Account Management	- Identification	About Us   Help   Logout
Account Linking	The website you want to view requests identification. Please choose a certificate.	
STEP 1       STEP 2         This Account Linking process will link your MAG user acconto Web applications hosted by Exostar or its partner Identity Provider. Click the button below to begin. You         MAG user ID:       gupts_eags_6907@securepass.exostartest.com         Connect to Identity Provider       Cancel	Name     Issuer       Vestsi tests_0417(dow     Exostar FIS UAT Certificate       Seema Gupta_5005(     Exostar FIS UAT Certificate       S Sharma_3876(Idew     Exostar FIS UAT Certificate       Seema TextOrQReg     Exostar FIS UAT Certificate       Sema TextOrQReg     Exostar FIS UAT Certificate       Sema TextOrQReg     Exostar FIS UAT Certificate       Sema EncryptionQ     Exostar FIS UAT Certificate       S Gupta_9564(Identi     Exostar FIS UAT Certificate       More Info     Yew Certificate       OK     Cancel	ng will enable you to perform single sign- ng, you will need to be connected to your

4. If you are already logged in to your corporate network, you will go directly to step 5 below. If you are not logged in, you are prompted to provide your network log-in credentials in the next screen. Please note this screen is specific to your organization.



2. 「Edit Profile」ページへの変更を保存するように求められるので、変更を保存したければ「OK」を、 そうでなければ「Cancel」をクリックしてアカウントのリンクを開始する。



3. 「Account Linking」操作のSTEP 1が表示される。以下のように、「MAG user ID」とともに「Connect to Identity Provider」および「Cancel」ボタンが表示される。「Connect to Identity Provider」をクリックする。

EXOSTAR	
Account Management ————	About Us   Help   Logout
Account Linking	
$\underbrace{\texttt{figure}}_{\texttt{STEP 1}} \longrightarrow \underbrace{\texttt{figure}}_{\texttt{STEP 2}} \longrightarrow \underbrace{\texttt{figure}}_{\texttt{STEP 3}}$ This Account Linking process will link your MAG user account to y	our network login in your organization. Account linking will enable you to perform single sign
on to Web applications hosted by Exostar or its partners withou dentity Provider. Click the button below to begin. You may be p	t the need to login to MAG. To perform account linking, you will need to be connected to you rompted to provide some user identity information.
IAG user ID: gupta_eags_6907@securepass.exostartest.com	-

重要:

- FIS証明書でログインしている場合、証明書を選択するように求められます。証明書を選択し、「OK」をクリックしてください
- FIS証明書は持っていないがFIS申請の承認待ちの場合も証明書を求められることがあります。
   「Cancel」をクリックしてください。

EXOSTAR	Choose a digital certificate	
Account Management	Identification	About Us   Help   Logout
Account Linking	The website you want to view reguests identification. Please choose a certificate. Name Issuer Iss	na will enable you to perform single sign-
MAG user ID:     gupta_eags_6907@securepass.exostartest.com       Connect to Identity Provider     Cancel	Seena Si rey de di Cancel	ng, you will need to be connected to your

 すでに社内ネットワークにログインしている場合、以下の手順5に進む。ログインしていない場合、 次の画面で社内ネットワーク用ログイン・クレデンシャルを求められる。この画面はユーザの組織 により異なる。



5. Step 2 of the **Account Linking** process is presented. Notice your corporate network user ID is populated. Click on the **Link accounts** button.

Account Linking		
		STEP 3
Click the button below to link yo	our Remote Identity Pro	ovider user account with your MAG user account.
MAG user ID: gupta_eags	s_6907@securepass.exosta	tartest.com
BAE Systems user ID: gupta_eags	5	
Link accounts		

**Note**: The above screenshot displays your **MAG Login ID** and your **Corporate Login ID**. In this example, you see the Corporate User ID is defined as BAE Systems User ID. This is only for the example. You will see the name of your organization instead.

6. Step 3 of the **Account Linking** process is displayed. Click **Logout and Close Browser** to complete the account linking process.

Account Linking							
STEP 1	STEP 2		STEP 3				
You have successfi button below will o launch a new brow select the bookma	ully linked your MAG ac complete the linking pr yser session and login rk and directly access	count to your I ocess and close to MAG using y the application.	dentity Provider a e all MAG session our linked accour	account and a coo s including this wi it. Alternatively, if	kie has been v ndow. To acces you have alrea	vritten into you ss an applicatio ady bookmarke	r browser. Clicking the n available via MAG, d MAG application(s),
MAG user ID: BAE Systems user II	gupta_eags_6907@se D: gupta_eags Browser	curepass.exostar	test.com	]			
Logout & close	olousei						

#### What Happens Next?

- When you click on the **Logout and Close Browser** button, you are logged out of your MAG session.
- A **persistent cookie** is saved on your machine to ensure you are not required to authenticate again to MAG.
- To access MAG again, you need to open a new browser, and access the <u>MAG login page</u>. You are taken directly to the **MAG Applications** page, or the application you accessed.
- If you are not logged in to your corporate network, you may receive a prompt to log-in.
- If you would like to access MAG outside of your company's network you may contact your Organization Administrator for delinking of your account.

For FAQs related to EAG, refer to the EAG User Guide.



5. 「Account Linking」のSTEP 2が表示される。社内ネットワーク用ユーザIDが挿入されていることを確認する。「Link accounts」ボタンをクリックする。

Account Linking						
STEP 1	STEP 2	->	STEP 3			
Click the button below to li	nk your Remot	e Identity Pro	vider user account	with your MAG u	user account.	
MAG user ID: gupta	_eags_6907@sec	urepass.exosta	artest.com	]		
BAE Systems user ID: gupta	_eags			]		
Link accounts						

**注**:上のスクリーンショットでは「MAG user ID」と企業ログインIDが表示されています。この例で は企業ログインIDは「BAE Systems user ID」となっていますが、これは単に例であり、実際はユーザ の組織名が代わりに表示されます。

6. 「Account Linking」のStep 3が表示される。「Logout and Close Browser」をクリックし、アカウント のリンク手続きを終了する。

les-							
Account Linking							
STEP 1	-> STEP 2	→ (	STEP 3				
You have successfull button below will cor launch a new brows select the bookmark	y linked your MAG ac mplete the linking pro er session and login and directly access t	count to your Ide ocess and close a to MAG using you he application.	entity Provider a all MAG sessions ur linked account	ccount and a co including this w . Alternatively, i	okie has been indow. To acce f you have alre	written into yo ess an applicat eady bookmark	our browser. Clicking the ion available via MAG, and MAG application(s),
MAG user ID:	gupta_eags_6907@sec	urepass.exostartes	st.com	]			
BAE Systems user ID:	gupta_eags						
Logout & Close Br	owser						

この後の流れ

- 「Logout and Close Browser」をクリックすると、MAGのセッションからログアウトします。
- パーシステントクッキーがユーザのパソコンに保存されるため、MAGへの認証を再度行う必要 はありません。
- MAGに再ログインする際は、新しいブラウザを開いて<u>MAGログインページ</u>にアクセスしてください。 「MAG Applications」ページ又はアクセスしたアプリケーションに直接移動されます。
- 社内ネットワークにログインしていない場合、ログインを促すメッセージが表示される場合が あります。
- 社内ネットワークの外でMAGにアクセスしたい場合は、アカウントのリンクを解除するために組織 管理者(Organization Administrator)に連絡してください。

EAGに関するよくあるご質問は、<u>EAGユーザガイド</u>をご参照ください。



#### Lost EAG Cookie: Re-link Accounts

As mentioned above, a **persistent cookie** is stored on your computer when you complete the account-linking process. If the cookie is lost, follow the steps below to re-link your accounts.

1. To re-link your corporate login credentials with your MAG account, access the MAG login page.



- 2. Click **Single Sign On (EAG)**, and you are prompted for an FIS certificate. Select the certificate you use to access your applications, and click **OK** or **Cancel** (if you don't have a certificate).
- If you are not logged-in to your corporate network, you are presented with the log-in screen. Enter your corporate login credentials.
   If you are already logged-in, you are taken directly to the next step.
- 4. You are presented with the **MAG Applications** page. A new **persistent cookie** is automatically set-up to ensure you are not prompted for MAG credentials again.

# Password Reset and other actions for EAG users

If you're an EAG user, you are not required to reset your password or remember your security questions. The following options under **My Account** tab may not be available:

- Change Password
- Change Security Questions

# View Organization Details

Access the **My Account** tab, and select **View Organization Details**. This tab provides information regarding the following:

- Organization name and address details
- Exostar Organization ID to reference when calling Customer Support
- Subscribed applications
- Organization Administrator contact information
- Application Administrator contact information per application



EAGクッキーを紛失した場合:アカウントを再リンクさせる

上で説明したように、アカウントのリンク手続きが終了するとパーシステントクッキーがユーザのパソコ ンに保存されます。クッキーを紛失した場合、以下の手順に沿ってアカウントを再リンクしてください。

1. 社内ネットワーク用ログイン・クレデンシャルとMAGアカウントを再リンクさせるため、MAGログ インページにアクセスする。



- 「Single Sign On (EAG)」をクリックする。FIS証明書を求められるので、アプリケーションにアクセ スする際使用する証明書を選択し、「OK」又は「Cancel」(証明書を持っていない場合)をクリッ クする。
- 社内ネットワークにログインしていない場合、ログイン画面が表示される。企業ログイン・クレデンシャルを入力する。
   すでにログインしている場合、次の手順に移動される。
- 4. 「MAG Applications」ページが表示される。新しいパーシステントクッキーが自動で設定され、 MAGクレデンシャルは今後求められなくなる。

EAGユーザによるパスワードの再設定とその他のアクション

EAGユーザは、パスワードの再設定やセキュリティ質問を覚える必要はありません。「My Account」タブの次のオプションはご利用いただけないことがあります。

- 「Change Password(パスワードを変更する)」
- 「Change Security Questions (セキュリティ質問を変更する)」

#### 組織情報を表示する

「**My Account**」タブにアクセスし、「**View Organization Details**」を選択してください。このタブでは以下の情報が提供されます。

- 組織名称•所在地
- カスタマーサポートに電話する際にExostarが参照する組織ID (Organization ID)
- 加入アプリケーション
- 組織管理者(Organization Administrator)の連絡先
- 各アプリケーションのアプリケーション管理者(Application Administrator)の連絡先

#### Copyright © 2017 Exostar, LLC All rights reserved.



	лу Ассоциі						
Edit Profile	View Organiza	ition Details   Change	Email   Change	Password   Change	Security Questi	ons   Manage	Certificates   Manage O
plete the orga	nization inform	ation change request fo	orm and follow the i	nstructions for submit	ting it to Exostar	's Customer Se	rvice.
rganization D	etails						
Orga	nization Name:	Exostar LLC			Address	s 1: 13241 Woo	dland Park Road
Organization	ID/Exostar ID:	exostar/97679			Address	s 2° Ste 400	
	Business Unit				C	ity Herndon	
	MPID:	ae9da2ea-7835-1000-8	cc0-ac160d880001		*State/Provin	ce: VA	
Organization's	HQ/Country of				Zin/Postal Co	de: 20171	
3	Incorporation:	US			Coun	itry LIS	
	DUNS #:				Created Da	ate: N/A	
Do not all	w users of my	Nia			Sugnanded Do	ato: N/A	
provide	d OTP tokens:	INO		Dou	not allow uppers of	inc. 1974	
Do not all Organization	ow users of my to be invited to applications:	No		Organi pr	ization to use Exo ovided Phone Ba O	star sed No ITP:	
rganization (	ontact						
First	Name	Last Name		E	mail		Phone
Ben		Maphis	ben mant	in Courselan and			703 703 7781
	4			ns@exostar.com			103-133-1101
First Name	dministrators	e	Email	Phone		Able to Approve	e OTP HW Token Activations
First Name Rose	Last Name Brown	e rose.brown@exosta	Email	Phone 703 793 7747	Yes	Able to Approve	e OTP HW Token Activations
First Name Rose Adrienne	Last Nam Brown Evans	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exu	Email Ir.com ostar.com	Phone 703 793 7747 7037937767	Yes Yes	Able to Approve	e OTP HW Token Activations
rganization A First Name Rose Adrienne pplication Ad	Last Nam Brown Evans Ministrators	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exn	Email Ir.com ostar.com	Phone           703 793 7747           7037937767	Yes Yes	Able to Approve	e OTP HW Token Activations
rganization A First Name Rose Adrienne pplication Ad First Name	Administrators Last Nam Brown Evans ministrators Last Nar	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exo	Email r.com ostar.com	Phone 703 793 7747 7037937767 Phone	Yes Yes	Able to Approve	e OTP HW Token Activations
First Name First Name Rose Adrienne pplication Ad First Name Rose	dministrators Last Nam Brown Evans ministrators Last Nam Brown	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exo	Email ostar.com Email lar.com	Phone           703 793 7747           7037937767	Yes Yes e Supph	Able to Approve	a OTP HW Token Activations Application
First Name Rose Adrienne pplication Ad First Name Rose Adrienne	dministrators Last Nam Brown Evans ministrators Last Nam Brown Evans	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost adrienne.evans@ex	Email Email Email tar.com xostar.com	Phone           703 793 7747           7037937767           Phone           7037937767           Phone           7037937767	Yes Yes e Supph Supph	Able to Approve y Chain Platform - G y Chain Platform - G	a OTP HW Token Activations Application Beneral Beneral
Adrienne Rose Adrienne First Name Rose Adrienne Adrienne Nathan	Administrators Last Nam Brown Evans Last Nam Last Nam Brown Evans Cassedy	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exu ne rose.brown@exost adrienne.evans@exu nathan.cassedy@e	Email com Email tar.com xostar.com xostar.com	Phone           703 793 7747           7037937767           Phone           703 7937767           866-239-6782	e Supph Supph Supph	Able to Approve y Chain Platform - G y Chain Platform - G y Chain Platform - G	Application eneral eneral
rganization A First Name Rose Adrienne pplication Ad First Name Rose Adrienne Nathan roofers	Last Nam Brown Evans ministrators Last Nam Brown Evans Cassedy	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exi ne rose.brown@exost adrienne.evans@ex nathan.cassedy@e	Email ostar.com Email tar.com xostar.com xostar.com	Phone           703 793 7747           7037937767           703 793 7747           703 793 7747           703 793 7747           866-239-6782	e Supph Supph Supph	Able to Approve y Chain Platform - G y Chain Platform - G y Chain Platform - G	Application eneral eneral
Prganization A First Name Rose Adrienne Rose Adrienne Nathan Proofers First I	Administrators Last Nam Brown Evans ministrators Last Nar Brown Evans Cassedy	e orose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne orose.brown@exost adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e Last Name	Email Ir.com ostar.com Email tar.com xostar.com xostar.com	Phone 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 866-239-6782 Phone	Yes Yes e Supph Supph Supph	Able to Approve y Chain Platform - C y Chain Platform - C y Chain Platform - C	Application eneral Email
Proferst Name Rose Adrienne Application Ad First Name Rose Adrienne Nathan Profers First Nathan	Administrators  Last Nam Brown Evans  Last Nam Cassedy  Last Nam C	e offer offe	Email Email Ernail Erna	Phone 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7767  ✓ 703 793 7767  ✓ 703 793 7767  ✓ 866-239-6782  Phone	e Yes Supph Supph adrienne.evans	Able to Approve y Chain Platform - G y Chain Platform - G y Chain Platform - G	Application eneral eneral Email
Progenization A First Name Rose Adrienne Prost Name Rose Adrienne Nathan Proofers First M Adrienne Proofers	Administrators Last Nam Brown Evans Last Nam Brown Evans Cassedy Casse	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exu ne rose.brown@exost adrienne.evans@ex nathan.cassedy@e Last Name	Email ostar.com Email tar.com xostar.com xostar.com 7037937767	Issgexosiar.com 703 793 7747 7037937767 ✓ 7037937767 7037937767 7037937767 866-239-6782 Phone	e Supph Supph adrienne.evans	Able to Approve y Chain Platform - G y Chain Platform - C y Chain Platform - C	Application eneral Email
rganization A First Name Rose Adrienne Pplication Ad First Name Rose Adrienne Nathan roofers First I Adrienne Pplication Se Application	Administrators Last Nam Brown Evans  Last Nam Brown Evans Cassedy  Aame Ittings	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exi ne rose.brown@exost adrienne.evans@exi nathan.cassedy@e Last Name Evans	Email Ir.com Email Iar.com Xostar.com Xostar.com T037937767	INSQUE XX3814.0011 703 793 7747 703 7937767 ✓ 703 7937767 ✓ 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 866-239-6782 ■ Phone ■	e Ves Ves Supph Supph Supph adrienne.evans	Able to Approve y Chain Platform - G y Chain Platform - G y Chain Platform - G @exostar.com	Application eeneral emeral emeral Email
Progenization A First Name Rose Adrienne Pplication Ad First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First I Adrienne Pplication See Application See	Administrators Last Nam Brown Evans Last Nam Brown Evans Cassedy Cassedy ttings Information Mana	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exi ne rose.brown@exost adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi nathan.cassedy@e Last Name Evans	Email r.com Email tar.com xostar.com 7037937767	Insue exustan com 703 793 7747 703 793 7747 703 7937767 ✓ 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 866-239-6782 Whothere is a state of the	e Ves Yes Supph Supph Supph adrienne.evans	Able to Approve y Chain Platform - C y Chain Platform - C y Chain Platform - C	Application ieneral Email Status Active
rganization A First Name Rose Adrienne pplication Ad First Name Rose Adrienne Nathan roofers First I Adrienne pplication Se Application Se	Administrators  Last Nam Brown Evans  Last Nam Cassedy  Cassedy  Last Nam Cassedy  L	e rose.brown@exosta adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi nathan.cassedy@e Last Name Evans	Email ir.com Email tar.com Tar	Insue exustar.com 703 793 7747 703 793 7747 703 7937767 ✓ 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 866-239-6782 Whother the	e Ves Yes Supph Supph Supph adrienne.evans	Able to Approve y Chain Platform - C y Chain Platform - C y Chain Platform - C	Application ieneral Email  Status Active Active
Proganization A First Name Rose Adrienne Rose Adrienne Nathan Proofers First I Adrienne pplication Se Application Se	Last Nam Brown Evans Evans Evans Evans Evans Cassedy C	e ores.brown@exosta adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi adrienne.evans@exi tast Name Evans	Email ir.com istar.com itar.com itar.co	Image existin communication           703 793 7747           703 793 7747           703 793 7767           Image existin communication           Image existin commu	e Ves Yes Supph Supph Supph adrienne.evans	Able to Approve y Chain Platform - C y Chain Platform - C y Chain Platform - C	Application  Application  Heneral  Email  Active  Active  Active  Active

**Note:** You are able to view the **Enterprise Access Gateway Account Settings** only if your organization is linked to EAG.

# Change Email

Access the '*My Account*' tab and select '*Change Email*'. You will be able to change your email address by going through the following steps:

- 1. Access the My Account tab, and select Change Email.
- 2. Enter your new email address, and click **Continue**. You will receive an activation code via email to your new email address.
- 3. Enter the activation code from your email, and click **Activate**. Your new email address is now active in the system.



	View Organiza	tion Details   Change	Email   Change Pa	assword   Change S	Security Quest	ions   Manage	Certificates   Manage C
ed to change	vour organiza	tion's name, address.	or organization ad	ministrator?			
mplete the orga	inization inform	ation change request fo	rm and follow the ins	tructions for submitti	ng it to Exosta	r's Customer Ser	vice.
rganization D	etails						
Orga	nization Name:	Exostar LLC			Addres	s 1: 13241 Wood	lland Park Road
Organization	ID/Exostar ID:	exostar / 97679			Addres	s 2: Ste 400	
E	Business Unit:				3	City: Herndon	
	MPID:	ae9da2ea-7835-1000-8	cc0-ac160d880001		*State/Provi	nce: VA	
Organization's	HQ/Country of	110			Zip/Postal Co	ode: 20171	
	Incorporation:	05			Cou	ntrv: US	
	DUNS #:				Created D	ate: N/A	
Do not allo	ow users of my	No			Suspended D	ate: N/A	
provide	ed OTP tokens:			Don	nt allow users of	of my	
Do not all	ow users of my			Organiz	ation to use Exc	ostar No	
Organization	to be invited to applications:	No		pro	vided Phone Ba	Sed OTP:	
organization C	ontact						
First	Name	Last Name		En	nail		Phone
Ben		Maphis	ben.maphis(	@exostar.com			703-793-7781
Organization A	dministrators	r.		1			
First Name	Last Nam	el	Email	Phone		Able to Approve	OTP HW Token Activations
-			Sec. 20	700 700 77.7			
Rose	Brown	rose.brown@exosta	r.com	703 793 7747	Yes		
Rose Adrienne	Evans	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo	r.com ostar.com	703 793 7747 7037937767	Yes Yes		
Rose Adrienne Application Ad	Evans	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo	r.com ostar.com	703 793 7747 7037937767	Yes Yes		
Rose Adrienne Application Ad First Name	Brown Evans ministrators Last Nan	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo	r.com ostar.com Email	703 793 7747 7037937767 Phone	Yes Yes		Application
Rose Adrienne Application Ad First Name Rose	Brown Evans ministrators Last Nan Brown	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost	r.com Instar.com Email ar.com	703 793 7747 7037937767 Phone 703 793 7747	Yes Yes Supp	ly Chain Platform - G	Application
Rose Adrienne Application Ad First Name Rose Adrienne	Brown Evans Evans Last Nan Brown Evans	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost adrienne.evans@exo	r.com sstar.com Email ar.com kostar.com	703 793 7747 7037937767 Phone 703 793 7747 703 793 7747 7037937767	Yes Yes Supp Supp	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G	Application eneral
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan	Brown Evans Last Nam Brown Evans Cassedy	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo rose.brown@exost adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e	r.com Istar.com Email ar.com costar.com xostar.com	703 793 7747 7037937767 Phone 703 793 7747 7037937767 866-239-6782	Yes Yes Supp Supp Supp	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G	Application eneral eneral
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers	Brown Evans Evans Exast Nan Brown Evans Cassedy	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e	r.com Email ar.com costar.com costar.com	703 793 7747 7037937767 Phone 703 793 7747 703793 7747 7037937767 866-239-6782	Yes Yes Supp Supp Supp	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G	Application eneral eneral eneral
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First N	Brown Evans ministrators Last Nan Brown Evans Cassedy Name	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e Last Name	r.com Email ar.com (ostar.com xostar.com	703 793 7747 7037937767 Phone Phone Phone	Yes Yes Supp Supp	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G	Application eneral eneral eneral Email
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First N Adrienne	Brown Evans Iministrators Last Nan Brown Evans Cassedy Iame	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e Last Name	r.com Email ar.com costar.com costar.com costar.com com costar.com 1 7037937767	703 793 7747 7037937767 Phone 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 866-239-6782	Yes Yes Supp Supp	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G s@exostar.com	Application eneral eneral eneral Email
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First N Adrienne	Brown Evans Iministrators Last Nan Brown Evans Cassedy Iame E	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e Last Name	r.com Email ar.com costar.com costar.com costar.com com costar.com cost	703 793 7747 7037937767 Phone 703 793 7747 703 793 7747 703 793 7747 866-239-6782	Yes Yes Supp Supp adrienne.evan	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G s@exostar.com	Application eneral eneral eneral Email
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First N Adrienne	Brown Evans Iministrators Last Nan Brown Evans Cassedy Iame ttings	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e Last Name	r.com Email ar.com costar.com costar.com costar.com com costar.com costar.	703 793 7747           703 793 7747           7037937767           Phone	Yes Yes Supp Supp adrienne.evan	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G s@exostar.com	Application eneral eneral eneral Email
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First N Adrienne Application Se Application	Brown Evans Iministrators Last Nan Brown Evans Cassedy Iame ttings	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo ne rose.brown@exost adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e Last Name Evans	r.com Email ar.com costar.com costar.com com costar.com costar.	703 793 7747 7037937767 Phone	Yes Yes Supp Supp adrienne.evan	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G s@exostar.com	Application eneral eneral Email Status
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First N Adrienne Application Se Application Se	Brown Evans Iministrators Last Nan Brown Evans Cassedy Iame ttings	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo rose.brown@exost adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo nathan.cassedy@e Last Name Evans	r.com star.com Email costar.com costar.com 7037937767 Information Information	703 793 7747           7037937767           Phone           703 793 7747           703 793 7747           703 793 7747           866-239-6782	Yes Yes Supp Supp adrienne.evan	ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G ly Chain Platform - G s@exostar.com n	Application eneral eneral Email Status Active
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First N Adrienne Application See Application See	Brown Evans Iministrators Last Nan Brown Evans Cassedy Lame ttings	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo tast Name Evans Provider ger HI	r.com star.com Email Costar.com costar.com 7037937767  Information Supply Ch.	703 793 7747           703 793 7747           7037937767           Phone           703 793 7747           703 793 7747           703 793 7747           866-239-6782	Yes Yes Supp Supp adrienne.evan	iy Chain Platform - G Iy Chain Platform - G Iy Chain Platform - G s@exostar.com	Application eneral eneral eneral Email Katus Active Active
Rose Adrienne Application Add First Name Rose Adrienne Nathan Proofers First N Adrienne Application See Application See	Brown Evans Iministrators Evans Erown Evans Cassedy Iame ttings Information Mana Exostar LLC Exostar LLC	rose.brown@exosta adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo adrienne.evans@exo tast Name Evans Provider ger Hil	r.com star.com Email Email To37937767  supple Information Supply Ch.	703 793 7747           703 793 7747           7037937767           Phone           703 793 7747           703 793 7747           866-239-6782   Phone In Manager Hil ain Platform - General as 4 - EU	Yes Yes Supp Supp adrienne.evan	iy Chain Platform - G Iy Chain Platform - G Iy Chain Platform - G s@exostar.com	Application eneral eneral Email

注:組織がEAGにリンクしている場合にのみ「Enterprise Access Gateway Account Settings」は表示されます。

# メールアドレスを変更する

「*My Account*」タブにアクセスし、「*Change Email*」を選択してください。以下の手順に沿ってメールアドレスを変更することができます。

- 1. 「My Account」タブにアクセスし、「Change Email」を選択する。
- 2. 新しいメールアドレスを入力し、「Continue」をクリックする。新しいメールアドレスにアクティ ベーション・コードが届く。
- 3. メールに記載されたアクティベーション・コードを入力し、「Activate」をクリックする。システムで新しいメールアドレスが有効になる。



Home	My Account	Administration	Registration Requests		
Edit Profile	View Organiza	tion Details   Chang	e Email   Change Passwor	d   Change Security	Questions   Manage OTP   Connect Accounts
Important Not If you have FIS Step 1: Enter	te: Certificates, you v new email address	ill not be able to proc and click Continue	eed from here. To change yo You will receive an activatior	ur email address, cont code by email.	act Exostar Customer Support.
Modify Ema	ail				
				Current Email Address: *New Email Address:	kelly.johnson@exostar.com
				Clear	Continue
Step 2: To act	ivate your new ema	ail address, enter acti	vation code from email.		
Activate En	nail				
				*Activation Code:	
				Activ	vate

#### **IMPORTANT**:

- If you have valid FIS certificates, you need to revoke your certificates, and then change your email address. This requires a new purchase.
- If you have been approved for FIS certificates, but have not yet downloaded your certificates, and do not also have any other valid FIS certificates, you can modify your email address.
- You **MUST** notify all project partners of your email address change to ensure you can continue to access the applications.
- If your account is linked to your corporate network account via EAG, you are not able to access the **Change Email** tab.

#### Change Password

- 1. Access the My Account tab, and click Change Password.
- 2. Enter your current password, your new password, and then confirm your new password.

Home	My Account	Administration	Registration Requests		
Edit Profil	e   View Organiza	tion Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Questio	ons   Manage OTP   Connect Account
hange P	assword				
				Old Password:	
				*New Password	
			*Con	firm New Password:	
			1	Submit	lear
ssword S	trength Policy				
<ul> <li>Passv</li> <li>whites</li> </ul>	vord must be at leas paces are not perm	t 8 and at most 12 ch itted.	aracters. It must comprise at le	ast 4 distinct characters, 1	alphabetic character, 1 numeric charact



Home	My Account	Administration	Registration Requests			
Edit Profile	I View Organiza	tion Details   Chang	e Email   Change Passwor	d   Change Security	Questions   Manage OTP   Connect Act	counts
Important No If you have FIS Step 1: Enter	<b>te:</b> 5 certificates, you v new email address	will not be able to proc and click Continue.	eed from here. To change yo You will receive an activation	ur email address, cont code by email.	act Exostar Customer Support.	
Modify Em	ail					
				Current Email Address:	kelly.johnson@exostar.com	
				*New Email Address:		
				Clear	Continue	
Step 2: To ac	tivate your new em	ail address, enter acti	vation code from email.			
Activate Er	nail					
				*Activation Code:		
				Activ	rate	

## 重要:

- 有効なFIS証明書を持っている場合、証明書を失効させてからメールアドレスを変更する必要があり ます。この場合、新たに証明書を購入する必要があります。
- FIS証明書の承認後、まだ証明書をダウンロードしておらず、且つほかに有効なFIS証明書を持っていない場合、メールアドレスを変更することができます。
- アプリケーションに引き続きアクセスできるように、すべてのプロジェクト・パートナーにメール アドレスの変更を通知しなければなりません。
- アカウントがEAGを介して社内ネットワーク・アカウントとリンクしている場合、「Change Email」 タブにアクセスすることはできません。

# パスワードを変更する

- 1. 「**My Account**」タブにアクセスし、「**Change Password**」をクリックする。
- 2. 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、新しいパスワードを確認する。

Home	My Account	Administration	Registration Requests			
Edit Profil	e   View Organizal	tion Details   Chang	e Email   Change Passwor	d Change Security (	Questions   Manag	e OTP   Connect Accounts
Change P	assword					
				Old Password		
				*New Password:		
			*00	onfirm New Password:		
				Submit	Clear	
issword S	trength Policy					
<ul> <li>Passv</li> <li>whites</li> </ul>	vord must be at least paces are not permi	t 8 and at most 12 ch tted.	aracters. It must comprise at	least 4 distinct charac	ters, 1 alphabetic ch	aracter, 1 numeric character a



Make sure your new password complies with the **Password Strength Policy**:

- Must contain a minimum of eight characters, and a maximum of 12 characters.
- Must contain at least four distinct characters:
  - One alphabetic character
  - One numeric character
  - One special character such as !,@,#,\$,% etc.
- Leading and trailing spaces are not permitted.
- 3. Click Submit.

**Note:** If your account is linked to your corporate network account via EAG, you are not able to access the **Change Password** tab.

## Change Security Questions

- 1. Access the **My Account** tab, and click **Change Security Questions**. If you wish to change a question/answer combination, click on the **Change** check box. This makes the field editable.
- 2. Make any modifications, and then click the **Submit** button at the bottom of the page.

Home	My Account	Administration	Registration Requests		
Edit Profil	le   View Organizat	ion Details   Chang	ge Email   Change Passw	on   Change Security Questions   Manag	e OTP   Connect Acc
Change S	ecurity Questions				
Update you	ur existing security que	estions and answers	by clicking the <b>change</b> box, en	tering the new answer for that guestion, and clic	king Submit
					Change
			Question 1	What is your favorite color?	
			Answer		
					Change
			Question 2	What is your favorite sport?	· · ·
			Answer		
					Change
			Question 3	What is your favorite book?	*
			Answer		
					Change
			Question 4	What is your favorite food?	*
			Answer		

Please note the following regarding your Security Questions:

- Security questions are used when you have forgotten your password, or when you need to change your password.
- The system only requires you to remember two of the four questions when resetting your password.
- You must make each of your question and answer combinations unique.
- The answers to the security questions are case-sensitive.
- You cannot select the same question twice.



新しいパスワードが「**Password Strength Policy**(パスワード強度ポリシー)」に対応していることを確認する。

- 8文字以上12文字以内であること
- 少なくとも4つの異なる文字を含むこと
  - o 英字1文字
  - o 数字1文字
  - o 特殊文字1文字(!、@、#、\$、%等)
- 先頭と末尾にスペースは使用不可
- 3. 「Submit」をクリックする。

**注**:アカウントがEAGを介して社内ネットワーク・アカウントとリンクしている場合、「Change Email」 タブにアクセスすることはできません。

セキュリティ質問を変更する

- 「My Account」タブにアクセスし、「Change Security Questions」をクリックする。変更したい質問 と答えの組み合わせの「Change」のチェックボックスにチェックを入れる。これにより、フィール ドが編集可能となる。
- 2. 変更後、ページ最下部の「Submit」ボタンをクリックする。

Home My Account Administra	ation Registration Requests		
Edit Profile   View Organization Details	Change Email   Change Passwe	on   Change Security Questions   Manage OTP   Con	nect Accounts
Change Security Questions			
Update your existing security questions and a	nswers by clicking the change box, en	tering the new answer for that question, and clicking Submit.	
			Change 🗐
	Question 1	What is your favorite color?	
	Answer		
			Change 🗐
	Question 2	What is your favorite sport? -	
	Answer		
			Change 🗐
	Question 3	What is your favorite book? *	
	Answer		
			Change 🛄
	Question 4	What is your favorite food? *	
	Answer		
		Submit	

セキュリティ質問に関して、以下の点にご注意ください。

- セキュリティ質問は、パスワードを忘れてしまった場合、又はパスワードを変更する際に使用 されます。
- パスワードをリセットする際は、4つの質問のうち2つに回答することが求められます。
- 質問と答えの各組み合わせは別のものである必要があります。
- セキュリティ質問の答えは大文字と小文字が区別されます。
- 同じ質問を2回選ぶことはできません。

Copyright © 2017 Exostar, LLC All rights reserved.



**Note:** If your account is linked to your corporate network account via EAG, you are not able to access the **Change Security Questions** tab.

#### Manage OTP

From the **Manage OTP** tab, you can order, activate, and manage **One-Time Password Hardware Tokens**. These tokens are used with your MAG account for authentication purposes. For more information, refer to the <u>OTP Hardware Token User Guide</u>.

onic My Account		
dit Profile   View Organization Details   Change Email	Change Password   Change Security Q	uestions   Manage Certificates   Manage OTF
nage OTP Credentials		
OTP Credential Type What's this ?	Status	Actions
OTP Hardware Token	Inactive	rchase/Register
Phone Based OTP	Inactive	rchase/Register
If you are interested in purchasing an OTP Hardware Token, visit our website by c	licking the Order Token button. Order Token	
If you are interested in purchasing an OTP Hardware Token, visit our website by c Important: After you have purchased and received your OTP Hardware Token, ap Tokens.	licking the Order Token button. Order Token	elp, <u>view these frequently asked questions</u> about OTP Hardware

# Manage Certificates

If you are approved for FIS access, you are able to view the **Manage Certificates** tab under the **My Account** tab.

Home My Account				
dit Profile   View Organiz	ation Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Ques	tions   Manage Certificates   Manage OTP
Download Certificates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
Download Certificates				
	*Passo	ode:		
	Submit	Reset		
elpful Tips:				
Make sure your system	em meets the <u>requirem</u>	ents for downloading certificate	<u>s.</u>	
<ul> <li>Enter your entire 16 d</li> <li>If you are installing your entire to be a set of the set of t</li></ul>	ligit Passcode includin our certificates on a tol	g hyphens (-). Avoid extra spac (en, you MUST <u>run the system</u>	es. <mark>check</mark> to ensure there is e	enough room on your token to download additiona
<ul> <li>Need additional help?</li> </ul>	Refer Online Help for	FIS.		
<ul> <li>See an error on this p</li> <li>If your Passcode is located in the second se</li></ul>	page? Find out more.	u must reapply for EIS Certifica	tes	
Note: Once you rea	pply, your request w	ill go through the approval p	rocess and you will rec	eive an email notification regarding next ste



**注**:アカウントがEAGを介して社内ネットワーク・アカウントとリンクしている場合、「Change Security Questions」タブにアクセスすることはできません。

# OTPを管理する

「Manage OTP」タブでは、「One-Time Password Hardware Token (ワンタイムパスワード用ハードウェア トークン)」の注文、有効化、および管理をすることができます。これらのトークンは、認証のために MAGアカウントで使用されます。詳細は、OTPハードウェアトークンのユーザガイドを参照ください。

Home My Account		
Edit Profile   View Organization Details   Change Email   C	Change Password   Change Security C	Questions   Manage Certificates   Manage OTP
lanage OTP Credentials		
OTP Credential Type What's this ?	Status	Actions
OTP Hardware Token	Inactive	urchase/Register
Phone Based OTP	Inactive	urchase/Register
	cking the Order Taken button Order Token	•
If you are interested in purchasing an OTP Hardware Token, visit our website by cli	cking the Order Token button.	
If you are interested in purchasing an OTP Hardware Token, visit our website by cli Important: After you have purchased and received your OTP Hardware Token, app Tokens.	roval for activating the token is required. If you need	help, <u>view these frequently asked questions</u> about OTP Hardware

# 証明書を管理する

FISへのアクセスが承認されると、「My Account」のタブで「Manage Certificates」のタブを見ることができます。

Download Certificates       View Certificates       Recover Encryption Keys       Revoke Certificates       Renew Certificates         Download Certificates         "Passcode:         Submit       Reset         elpful Tips:         • Make sure your system meets the requirements for downloading certificates.         • Enter your entire 16 digit Passcode including hyphens (-). Avoid extra spaces.       • If you are installing your certificates on a token, you MUST run the system check to ensure there is enough room on your token to download addicertificates.         • Need additional help? Refer Online Help for FIS.         • See an error on this page? Find out more.         • If your Passcode is lost or compromised, you must reapply for FIS Certificates         Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding next	Home My Account Edit Profile   View Organiz	zation Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Ques	tions   Manage Certificates   Manage OTP
Download Certificates         "Passcode:         Submit       Reset         elpful Tips:         • Make sure your system meets the <u>requirements for downloading certificates.</u> • Enter your entire 16 digit Passcode including hyphens (-). Avoid extra spaces.         • If you are installing your certificates on a token, you MUST <u>run the system check</u> to ensure there is enough room on your token to download addi certificates.         • Need additional help? Refer <u>Online Help for FIS.</u> • See an error on this page? <u>Find out more.</u> • If your Passcode is lost or compromised, you must <u>reapply for FIS Certificates</u> Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding next	Download Certificates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
<ul> <li>*Passcode:</li> <li>Submit Reset</li> <li>elpful Tips:</li> <li>Make sure your system meets the <u>requirements for downloading certificates</u>.</li> <li>Enter your entire 16 digit Passcode including hyphens (-). Avoid extra spaces.</li> <li>If you are installing your certificates on a token, you MUST <u>run the system check</u> to ensure there is enough room on your token to download addit certificates.</li> <li>Need additional help? Refer <u>Online Help for FIS</u>.</li> <li>See an error on this page? <u>Find out more</u>.</li> <li>If your Passcode is lost or compromised, you must <u>reapply for FIS Certificates</u></li> <li>Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding next</li> </ul>	Download Certificates	•			
		*Passco	ode:		
<ul> <li>elpful Tips:</li> <li>Make sure your system meets the <u>requirements for downloading certificates.</u></li> <li>Enter your entire 16 digit Passcode including hyphens (-). Avoid extra spaces.</li> <li>If you are installing your certificates on a token, you MUST <u>run the system check</u> to ensure there is enough room on your token to download addi certificates.</li> <li>Need additional help? Refer <u>Online Help for FIS.</u></li> <li>See an error on this page? <u>Find out more.</u></li> <li>If your Passcode is lost or compromised, you must <u>reapply for FIS Certificates</u></li> <li>Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding next</li> </ul>		Submit	Reset		
<ul> <li>Make sure your system meets the <u>requirements for downloading certificates</u>.</li> <li>Enter your entire 16 digit Passcode including hyphens (-). Avoid extra spaces.</li> <li>If you are installing your certificates on a token, you MUST <u>run the system check</u> to ensure there is enough room on your token to download addi certificates.</li> <li>Need additional help? Refer <u>Online Help for FIS</u>.</li> <li>See an error on this page? <u>Find out more</u>.</li> <li>If your Passcode is lost or compromised, you must <u>reapply for FIS Certificates</u></li> <li>Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding next</li> </ul>	Helpful Tips:				
<ul> <li>If you are installing your certificates on a token, you MUST <u>run the system check</u> to ensure there is enough room on your token to download add certificates.</li> <li>Need additional help? Refer <u>Online Help for FIS</u>.</li> <li>See an error on this page? <u>Find out more</u>.</li> <li>If your Passcode is lost or compromised, you must <u>reapply for FIS Certificates</u></li> <li>Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding nextination.</li> </ul>	<ul> <li>Make sure your syst</li> <li>Enter your entire 16</li> </ul>	em meets the <u>requirem</u> digit Passcode includin	ents for downloading certificate o hyphens (-). Avoid extra spac	<u>s.</u> es.	
<ul> <li>Need additional help? Refer <u>Online Help for FIS.</u></li> <li>See an error on this page? <u>Find out more.</u></li> <li>If your Passcode is lost or compromised, you must <u>reapply for FIS Certificates</u></li> <li>Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding next</li> </ul>	<ul> <li>If you are installing y</li> </ul>	our certificates on a tol	en, you MUST <u>run the system</u>	check to ensure there is e	enough room on your token to download additional
<ul> <li>See an error on this page? <u>Find out more.</u></li> <li>If your Passcode is lost or compromised, you must <u>reapply for FIS Certificates</u></li> <li>Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding next</li> </ul>	<ul> <li>Need additional help'</li> </ul>	? Refer Online Help for	FIS.		
<ul> <li>If your Passedue is lost of compromised, you must reapply for ris certaincates</li> <li>Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding next</li> </ul>	<ul> <li>See an error on this</li> <li>If your Passcode is 1</li> </ul>	page? Find out more.	w must reapply for EIS Cortifica	too	
Note: Once you reapply, your request will go through the approval process and you will receive an email notification regarding nex	• Il your rasscode is i	ost of compromised, ye	in must reapply for this certifica	<u>ites</u>	
	Note: Once you rea	apply, your request w	ill go through the approval <mark>p</mark>	rocess and you will reco	eive an email notification regarding next step



In certain situations, the FIS user may not obtain some or all of the permissions needed to download and install the Exostar **ActiveX XEnrollPlus** control via a web browser. To handle these situations, system administrators can use a Microsoft installer-based package (MSI), to install the Exostar ActiveX control. There are three versions of the installer currently available:

- 1. One for Windows 2000 platforms
- 2. One for Windows XP
- 3. One for Windows Vista.

In addition, Exostar has a system check functionality, which allows you to review the issues with the certificate download process. Complete <u>a system check</u> prior to downloading your certificates.

# Download Certificates - Basic Level of Assurance (Identity)

Pre-requisites for downloading the certificates:

- Received 16-digit passcode from Exostar via email
- Reviewed the system and certificate download requirements document

To download the certificates you are approved for:

1. Go to the My Account tab, and click on the Manage Certificates tab.

Download Cortificator	View Contificator	Pacavar Encryption Vave	Pavaka Cartificatos	Panaw Cartificatos	
M	View Ostenicates	Necover Eneryption Neys	Nevoke Gertificates	Kenew Gertineates	
Download Certificates					

2. Enter the passcode you received via email from Exostar, and click Submit.

**Note:** The passcode is a 16-digit number separated by hyphens; for example: **1234-5678-1234-5678**. You **must** enter all the characters, including hyphens (or leave the hyphens out completely). The passcode is **NOT** the same as your MAG log-in password.

3. Download your certificates. If your passcode is correct, you will see the certificate listed with a status. The system will automatically select the certificate to download.

**Note**: You are only able to see the **Download Certificates** sub-tab under **Manage Certificates**, when you have an approved FIS request pending certificate download. If no certificates are available for download, you cannot view this sub-tab.

4. After the certificate is successfully downloaded, you will see a confirmation message on your screen.

**Note**: Refer to the **FAQ section for Federated Identity Service** on <u>www.myexostar.com</u> for information on any errors encountered while downloading the certificates.



特定の状況において、FISユーザはウェブブラウザでExostarのActiveX XEnrollPlusコントロールをダウンロード、インストールするために必要な許可のいくつか又は全てを持っていない場合があります。このような状況に対処するため、システム管理者はMicrosoftインストーラ・ベース・パッケージ(MSI)を使用して Exostar ActiveXコントロールをインストールすることができます。現在、3つのバージョンのインストーラが利用可能です。

- 1. Windows 2000プラットフォーム
- 2. Windows XP
- 3. Windows Vista.

また、Exostarにはシステムチェック機能があるため、ユーザは証明書ダウンロード手続きにおける問題を 確認することができます。証明書をダウンロードする前にシステムチェックを行ってください。

証明書をダウンロードする - 基本保証レベル (Identity)

証明書ダウンロードの条件

- Exostarからメールで16桁のパスコードを受け取っていること
- システム要件および証明書ダウンロード要件のドキュメントを確認済みであること

承認された証明書をダウンロードするには、以下の手順に従ってください。

1. 「My Account」タブから「Manage Certificates」タブをクリックする。

dit Profile   View Organiz	zation Details   Chang	ge Email   Change Password	Change Security Quest	ions Manage Certificates	Manage OTP
Download Certificates ►	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates	
Download Certificates					
	*Passo	ode:			

2. Exostarからメールで受け取ったパスコードを入力し、「Submit」をクリックする。

注:パスコードはハイフンで区切られた16桁の数字です(例:1234-5678-1234-5678)。ハイフンを含めたすべての数字を必ず入力してください(もしくは、ハイフンを完全に抜かしてください)。パス コードはMAGログイン用パスワードとは異なります。

3. 証明書をダウンロードする。パスコードが正しければ、証明書とステータスのリストが表示される。 ダウンロードされる証明書が、システムによって自動で選択される。

注:「Manage Certificates」タブの「Download Certificates」サブタブは、FIS申請が承認され、未ダウン ロードの証明書がある場合にのみ表示されます。ダウンロード可能な証明書がない場合、このサブタ ブは表示されません。

4. 証明書のダウンロード後、画面に確認メッセージが表示される。

注:証明書ダウンロード時に発生するエラーに関しては、<u>www.myexostar.com</u>で「Federated Identity Service」の「FAQ」セクションを参照ください。

Copyright © 2017 Exostar, LLC All rights reserved.



# Download Certificates – Basic Level of Assurance (SecureEmail)

Pre-requisites for downloading the certificates:

- Received 16-digit passcode from Exostar via email
- Reviewed the system and certificate download requirements document

To download your certificates:

1. Go to the My Account tab, and click the Manage Certificates tab.

lit Profile   View Organiz	ration Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Quest	ions Manage Certificates	Manage OTP
Download Certificates ►	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates	
Download Certificates					
	*Passc	ode:			

2. Enter the passcode you received via email from Exostar, and click Submit.

**Note:** The passcode is a 16-digit number separated by hyphens; for example: **1234-5678-1234-5678**. You **must** enter all the characters, including hyphens (or leave the hyphens out completely). The passcode is **NOT** the same as your MAG log-in password.

3. Download your certificates. If your passcode is correct, you will see the list of certificates you can download. The system will automatically select all of them for download.



4. Click the **OK** button to archive your encryption key and enable key recovery.





証明書をダウンロードする – 基本保証レベル (SecureEmail)

証明書ダウンロードの条件

- Exostarからメールで16桁のパスコードを受け取っていること
- システム要件および証明書ダウンロード要件のドキュメントを確認済みであること

証明書をダウンロードするには、以下の手順に従ってください。

1. 「**My Account**」タブから「**Manage Certificates**」タブをクリックする。

Download Certificates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
ownload Certificates	•			

2. Exostarからメールで受け取ったパスコードを入力し、「Submit」をクリックする。

**注**:パスコードはハイフンで区切られた16桁の数字です(例:1234-5678-1234-5678)。ハイフンを含めたすべての数字を**必ず**入力してください(もしくは、ハイフンを完全に抜かしてください)。パスコードはMAGログイン用パスワードとは**異なります**。

3. 証明書をダウンロードする。パスコードが正しければ、ダウンロード可能な証明書のリストが表示 される。すべての証明書をダウンロードするように自動で選択される。



4. 「OK」ボタンをクリックし、暗号鍵をアーカイブして鍵の復元を有効にする。





**Note:** This activity allows Exostar to archive the encryption key for recovery at a later time. Refer to the **Recover Encryption Keys** section for details.

5. Complete the certificate download. The system presents the download status at each step.

bounded ochineates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
All certificate requests have	been created. Please	wait for the submitting process		
Download Certificates				
Exostar FIS SecEmai Certificate request is generate	l Basic Software Identity Ce d	rtificate V2		
Exostar FIS SecEmai Certificate request is generate	l Basic Software Signature ( d	Certificate V2		
Exostar FIS SecEmai	I Basic Software Encryption	Certificate V2		
a summer of the second discount of	1.1			
Download Certificates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
Download Certificates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
Download Certificates Il certificates have been in Select Certificates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
Download Certificates	View Certificates Istalled successfully.	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
Download Certificates	View Certificates Istalled successfully.	Recover Encryption Keys ertificate V2 Certificate V2	Revoke Certificates	Renew Certificates

6. Once the download is complete, you will receive the following message screen:

**Note**: Refer to the **FAQ section for Federated Identity Service** on <u>http://www.myexostar.com/fis.aspx</u> for information on any errors encountered while downloading.

Download Certificates – Medium Level of Assurance (Software)

Pre-requisites for downloading the certificates:

- Completed in-person proofing. For more information click here.
- Received 16-digit passcode from the proofer. If you lose this passcode, you are required to complete a <u>reproofing purchase</u>, and go through the in-person proofing process again.
- Reviewed the system and certificate download requirements document.

To download the certificates you are approved for:

1. Go to the My Account tab, and click the Manage Certificates tab.

Download Certificates View Certificates Recover Encryption Keys Revoke Certificates Renew Certificates	it Profile   View Organiz	zation Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Quest	ions Manage Certificates	Manage OTP
Download Certificates	Download Certificates ⊾	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates	
	Download Certificates					

# EXOSTAR®

注:この操作によって、Exostarは暗号鍵をアーカイブし、後に復元することができるようになります。 詳細は、「暗号鍵を復元する」セクションを参照ください。

5. 証明書のダウンロードを完了する。ダウンロード状況の段階が表示される。

e e mana de la mana de	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
All certificate requests have	e been created. Please	wait for the submitting process		
Download Certificates				
Exostar FIS SecEmai Certificate request is generate	il Basic Software Identity Ce ed	rtificate V2		
Exostar FIS SecEmai Certificate request is generate	il Basic Software Signature ( ed	Certificate V2		
Exostar FIS SecEmai Certificate request is generate	I Basic Software Encryption	Certificate V2		
En la	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
Download Certificates				
NI certificates have been in	nstalled successfully.			
All certificates have been in Select Certificates	nstalled successfully.			
All certificates have been in Select Certificates	Installed successfully.	ertificate V2		
All certificates have been in Select Certificates	Installed successfully.	ertificate V2 Certificate V2		

6. ダウンロードが完了すると、メッセージ画面が表示される。

**注**:ダウンロード時に発生するエラーに関しては、<u>http://www.myexostar.com/fis.aspx</u>で「**Federated Identity Service**」の「**FAQ**」セクションを参照ください。

# 証明書をダウンロードする - 中保証レベル(Software)

# 証明書ダウンロードの条件

- 対面検証が完了していること。詳細はこちらをクリックしてください。
- 検証人(プルーファー)から16桁のパスコードを受け取っていること。パスコードを紛失した場合、
   再検証オプションを購入し、再度対面検証を受ける必要があります。
- システム要件および証明書ダウンロード要件のドキュメントを確認済みであること

承認された証明書をダウンロードするには、以下の手順に従ってください。

1. 「My Account」タブから「Manage Certificates」タブをクリックする。

Iome My Account					
Edit Profile   View Organiz	ation Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Quest	tions Manage Certificates	Manage OTP
Download Certificates ►	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates	
Download Certificates					
	*Passo	ode:			



2. Enter the passcode provided to you by your proofing agent during your in-person proofing appointment. This passcode is only valid after you receive an FIS approval email from Exostar.

**Note**: The passcode is a 16-digit number separated by hyphens; for example: 1234-5678-1234-5678. You **must** enter all the characters, including hyphens (or leave the hyphens out completely). The passcode is **NOT** the same as your MAG log-in password.

3. Archive the **encryption key**. If your passcode is correct, you will see the list of certificates you can download. The system will automatically select all of them for download. Click the **OK** button to archive your encryption key, and enable key recovery.



**Note**: This activity allows Exostar to archive the encryption key for recovery at a later time. Refer to the **Recover Encryption Keys** section for details.

4. Enable Strong Protection. Click on Set Security Level, and then set the security level to High.



**Note**: Exostar strongly recommends you enable strong protection for your MLOA certificates, unless there are corporate policies against doing so.

5. By default, the **Medium** option is already selected. Change this to **High** and click **Next**.

Choose a security level appropriate for this item. G High Request my permission with a password when this item is to be used. Modum Request my permission when this item is to be used.
(Back Next > Cancel



2. 対面検証時に検証人(プルーファー)から提供されたパスコードを入力する。このパスコードは、 ExostarからFIS承認メールを受信した後から有効になる。

**注**:パスコードはハイフンで区切られた16桁の数字です(例:1234-5678-1234-5678)。ハイフンを含めたすべての数字を必ず入力してください(もしくは、ハイフンを完全に抜かしてください)。パスコードはMAGログイン用パスワードとは**異なります**。

3. 暗号鍵をアーカイブする。パスコードが正しければ、ダウンロード可能な証明書のリストが表示される。すべての証明書をダウンロードするように自動で選択される。「OK」ボタンをクリックし、 暗号鍵をアーカイブして鍵の復元を有効にする。



注:この操作によって、Exostarは暗号鍵をアーカイブし、後に復元することができるようになります。 詳細は、「暗号鍵を復元する」セクションを参照ください。

4. 強力な保護を有効にする。「Set Security Level」をクリックし、セキュリティレベルを「High」に設定する。

An application is creating a Protecter $\mathcal{L}$	l item.
CryptoAPI Private Key	
Security level set to Medium	et Security Level
OK Cancel	Details

注: Exostarは、MLOA証明書に対して強力な保護の有効化を強く推奨しています。ただし、企業ポリシーに反している場合はこの限りではありません。

5. デフォルト設定では「Medium」オプションが選択されているので「High」に変更し、「Next」を クリックする。

Choose a security level appropriate for this	item.
Request my permission with a passwor item is to be used. Medium Request my permission when this item	d when this is to be used.
K Back Next >	Cancel



6. Provide a password for this certificate. Please note you will need to provide this password each time you use your certificate.

Create a new passy Password for:	vord for this item. CryptoAPI Private Key
Password Confirm	1

7. The system now displays the new security level. Click **OK**.

Creating a	a new RSA exchange key	×
	An application is creating a Protected item.	
	CryptoAPI Private Key	
	Security level set to High Set Security Le	wel
	OK Cancel Deta	sils

8. Download the certificates. The system will prompt you for the password set in step 6, to download the certificates. Once you enter the password and click **OK**.

An application is requestin	g access to a Protected item
Password for: CryptoAPI Private Key	☐ ☐ Remember password
ОК	Cancel Details

9. Once the download is complete, you will receive the following message screen:





6. この証明書のパスワードを設定する。証明書を使用する度にこのパスワードの入力が求められる。

Create a password t	o protect this item.
Create a new passw Password for:	rard for this item. CryptoAPI Private Key
Password	

7. 新しいセキュリティレベルが表示される。「OK」をクリックする。

An application is creating a Protected item.
CryptoAPI Private Key
Security level set to High Set Security Level
OK Cancel Details

8. 証明書をダウンロードする。証明書のダウンロードには、手順6で設定したパスワードが求められる。パスワードを入力し、「OK」をクリックする。

An application is reques	ing access to a Protected iten
Password for: CryptoAPI Private Key	Remember password
Γοκ	Cancel Details

9. ダウンロードが完了すると、以下のメッセージ画面が表示される。



# **EXOSTAR**<sup>®</sup>

**Note**: Refer to the **FAQ section for Federated Identity Service** on <u>http://www.myexostar.com/fis.aspx</u> for information on any errors encountered during the download process.

# Download Certificates – Medium Level of Assurance (Hardware)

To download the MLOA hardware certificates, you should complete the following tasks:

- Acquire the appropriate token. Exostar ships your token via FedEx once you have scheduled your inperson proofing appointment. If you haven't received your token, reach out to Customer Support.
- Install the token PKI Client middleware on your machine. Contact your token vendor for appropriate information, or your IT Support for organization specific information.
- Complete a system check to ensure you are able to download the certificates: http://www.myexostar.com/systemcheck
- Initialize the token in FIPS 140-2 mode. For more information on how to check for FIPS mode, refer to the **Hardware Token FIPS Mode Review** section for details.
- Ensure you have been provided the initial token password to enable you to complete token installation. Contact your vendor to receive the initial password. You are required to enter a password for this token during the certificate download process.
- Complete the in-person proofing process. For more information, click here.
- Receive the 16-digit passcode from the proofing agent at the end of your in-person proofing appointment. Note if you lose this passcode, you are required to complete a <u>reproofing purchase</u>, and go through the in-person proofing process again.

## Hardware Token FIPS Mode Review

Exostar's Medium Level of Assurance Hardware (MLOA) digital certificates are 2048 FIPS 140-2 compliant. To ensure the tokens also comply with the FIPS 140-2 compliance, review the token information.

Note: You must review this information BEFORE downloading the digital certificates.

1. If you completed the initial password change process for your token, plug the token into your USB drive. The following screen is presented to you for the Aladdin eToken PRO (72K) Java.

😑 eToken PKI Client Properties		
eToken	OUR KEY TO ESECURITY	
	Ø U 1 ?	<u>8</u>
eToken PRO	Rename eToken	
	Change eToken Password	
	Unlock eToken	
	Clear eToken	
	View eToken Info	
	Disconnect eToken Virtual	
	SECURING THE GLOBAL VILLAGE	Aladdin

# **EXOSTAR**<sup>®</sup>

# **注**:ダウンロード時に発生するエラーに関しては、<u>http://www.myexostar.com/fis.aspx</u>で「**Federated Identity Service**」の「**FAQ**」セクションを参照ください。

証明書をダウンロードする - 中保証レベル(Hardware)

MLOAハードウェア証明書をダウンロードするには、以下のタスクを完了している必要があります。

- 適当なトークンを取得する。対面検証が予約されると、ExostarはFedExでトークンを郵送します。 トークンを受け取っていない場合、カスタマーサポートまでお問い合わせください。
- コンピュータにトークンPKI Clientミドルウェアをインストールする。問い合わせはトークンベンダーに、組織固有の情報に関してはITサポートにお問い合わせください。
- 証明書をダウンロードできるか確認するためにシステムチェックを行う。 http://www.myexostar.com/systemcheck
- FIPS 140-2モードでトークンを初期化する。FIPSモードを確認する方法に関しては「ハードウェアト ークンのFIPS Modeを確認する」セクションを参照ください。
- トークンのインストールを完了するためのトークン初期パスワードを受け取る。ベンダーに連絡し、 初期パスワードを受け取ってください。証明書ダウンロード時にこのトークンのパスワードを入力 するよう求められます。
- 対面検証を完了する。詳細はこちらをクリックしてください。
- 対面検証の終了時に信頼される代理人から16桁のパスコードを受け取る。パスコードを紛失した場合、再検証オプションを購入し、再度対面検証を受ける必要があります。

ハードウェアトークンのFIPS Modeを確認する

Exostarの中保証レベル(MLOA: Medium Level of Assurance Hardware) デジタル証明書は2048 FIPS 140-2に 準拠しています。トークンも同様にFIPS 140-2に準拠していることを確認するために、トークンの情報を確 認してください。

注:この情報は、デジタル証明書をダウンロードするより前に確認してください。

1. トークンの初期パスワードを変更後、USBドライバにトークンを挿入する。Aladdin eToken PRO (72K) Javaでは、以下の画面が表示される。

Y O	Ø   💁   1	? 🛛 😭
eToken PRO	Rename eToken	
	Change eToken Password	
	Unlock eToken	
	Clear eToken	
	View eToken Info	
	Disconnect eToken Virtual	



**Note**: Your view of the screenshots may differ from this guide. This is due to the token settings specific to your organization.

2. Click on View eToken Info to display the token details.



3. Scroll through the list, and search for **FIPS Mode** and **Supported Key Size** under the **Name** column. In the screenshot below, the token does not display information on FIPS Mode. At this time, you must follow the steps below to initialize your token in the FIPS Mode.

😑 eToken Info: eToken PRO Jav	a	
eToken I	information	eToken
Name	eToken PRO Java	
eToken category	Hardware	
Reader name	AKS ifdh 0	
Serial number	0x0046303c	
Total memory capacity	73728	
eToken card free space	30906	
Hardware version	4.29	
Firmware version	N/A	
Card ID	00 46 30 3c	
Product name	eToken PRO Java 72K O	S755
Model	Token 4.29.1.1 0.0.0	
Card Type	Java Card	
OS version	eToken Java Applet 1.1.25	
Color	Blue	
Supported key size	2048	
User password	Present	
User password retries remaining	15	
Maximum user password retries	15	
Administrator password	Absent	

Note: Make sure the Supported Key size is 2048 (shown above).

**Note**: Any certificates on the token are invalid for FIPS 14-compliance. If you already have certificates installed on the tokens, you will need to re-initialize the token.

Hardware Token FIPS Mode Initialization

1. Click eToken Pro Java.





**注**:トークンの設定は各組織に固有なものであるため、実際のスクリーンショット画面は本ガイドと異なる場合があります。

2. トークンの詳細を表示するため「View eToken Info」をクリックする。



3. リストをスクロールして「Name」欄で「FIPS Mode」と「Supported Key Size」を見つける。以下の スクリーンショットでは、トークンの「FIPS Mode」に関する情報が表示されていない。この場合、 以下の手順に沿ってトークンを「FIPS Mode」で初期化する。

🖻 eToken Info: eToken PRO Jav	a	X
eToken 1	nformation	eToken
Name	eToken PRO Java	
eToken category	Hardware	
Reader name	AKS ifdh 0	
Serial number	0x0046303c	
Total memory capacity	73728	
eToken card free space	30906	
Hardware version	4.29	
Firmware version	N/A	
Card ID	00 46 30 3c	
Product name	eToken PRO Java 72K OS	5755
Model	Token 4.29.1.1 0.0.0	
Card Type	Java Card	
OS version	eToken Java Applet 1.1.25	
Color	Blue	
Supported key size	2048	
User password	Present	
User password retries remaining	15	
Maximum user password retries	15	
Administrator password	Absent	

注:「Supported Key size」が2048であることを確認してください(上記参照)。

**注**: FIPS 14に準拠するにあたって、トークンに格納された証明書は無効です。すでに証明書がトークンに インストールされている場合、トークンを再初期化してください。

ハードウェアトークンのFIPSモードを初期化する

1. 「eToken Pro Java」をクリックする。

🖻 eToken PKI Client Properties		
eToken	YOUR KEY TO «SECURITY	
eToken PRO Java	Rename eToken	
	Change eToken Password	
	Unlock eToken	


2. Select the Initialize eToken icon to display the initialize screen.

😑 eToken PKI Client Properties		
eToken	YOUR KEY TO eSECURITY	
		🏟   🛂   <b>1</b>   ?
	🥺   🖡   🐺   🔛   🖽	*   0   •   •   •
	Name	eToken PRO Java
🖻 – eToken PKI Client	eToken category	Hardware
	Reader name	AKS ifdh 0
🖃 📟 eToken PRO Java	Se <mark>rial number</mark>	0x0046303c
Settings	Total memory capacity	73728
🔤 🖸 eToken PKI Client Settings	eToken card free space	32767

3. Click the **Advance View** icon on the **PKI Client**. If this button is unavailable, contact your **IT Administrator** or **FISA** for additional information on how to set-up the token in the FIPS mode.

🖻 Initialize eToken	X
eToken Initialization Parameters	
eToken Name: eToken	
Create User Password: Confirm: Set maximum number of logon failures: 15	*
Create Administrator Password: Set maximum number of logon failures: 15	**
Note: Use the administrator password to unlock the token. Additional Settings	
Advanced	
Start Close	

4. Check the box for **FIPS mode**, to set-up the FIS mode for the token. Click **OK** to complete the change.

Advanced Settings		×
eToken Advanced Settings		
3.65 compatible mode  Save password policy on eToken  FIPS mode One-factor logon Load 2048-bit RSA key support Load OTP support	Private data caching mode Always (fastest) RSA key secondary authentication mode Never Manually set number of reserved RSA keys 0 0 1024-bit keys	>
Change Initialization Key	OK Cancel	



2. 「Initialize eToken」アイコンを選択し、初期化画面を表示する。

😑 eToken PKI Client Properties		
eToken	YOUR KEY TO eSECURITY	
		🀲   💁   🖠   ?
	🧕 🖡   🐺   🛅   🖽	%   D   B   B   B   B
	Name	eToken PRO Java
🖻 - eToken PKI Client	eToken category	Hardware
E Tokens	Reader name	AKS ifdh 0
🖃 📟 eToken PRO Java	Se <mark>rial number</mark>	0x0046303c
····· 💦 Settings	Total memory capacity	73728
🦾 💽 eToken PKI Client Settings	eToken card free space	32767

3. PKIクライアントで「Advance View」アイコンをクリックする。このボタンが使用できない場合、ト ークンのFIPSモード設定方法に関する情報をIT管理者またはFISAに問い合わせる。

🖻 Initialize eToken	X
eToken Initialization Parame	eters
eToken Name: eToken	
Create User Password: Confirm:	Set maximum number of logon failures: 15
Create Administrator Password: Confirm: Note: Use the administrator password to unlock the token.	Set maximum number of logon failures: 15
Additional Settings	
Password must be changed on first logon	
	Start Close

4. 「FIPS mode」のボックスにチェックを入れ、トークンのFIPSモードを設定する。「OK」をクリックし、変更する。

Advanced Settings		X
eToken Advanced Settings		
<ul> <li>3.65 compatible mode</li> <li>Save password policy on eToken</li> <li>FIPS mode</li> <li>One-factor logon</li> </ul>	Private data caching mode Always (fastest) RSA key secondary authentication mode Never	*
Load 2048-bit RSA key support	Manually set number of reserved RSA keys           0         0           1024-bit keys	~
Change Initialization Key	OK Cancel	



5. On the **Initialize eToken** screen, click **Start**. The following screen is presented. Select **OK** to start token initialization.

🖻 Initialize eToken 🛛 🔀	
eToken Initialization Parameters	
eToken Name: eToken	
Create User Password:     Set maximum number of logon failures: 15	
Confirm:	
Create Administrator Password: Set maximum number of logon failures: 15	
Confirm: Note: Use the administrator password to unlock the token.	
Additional Settings	About to Initialize eToken
Password must be changed on first logon     Advanced	
- Haranda	This operation will delete all eloken content.
Start Close	OK Cancel

6. Once you have successfully initialized your token, you will receive the following message:



7. Click **OK**, and go back to the **PKI Client** main screen. Select **View eToken Info**. The FIPS Mode will appear as shown below.

	0		
	View eToken Info		
🗢 aTokan Info: aTokan	<b>V</b>		
- eroken mite. eroken			
		-	
eTok	en Information	eTok	en
Name	eToken		
eToken category	Hardware		
Reader name	AKS ifdh 0		
Serial number	0x0046303c		
Total memory capacity	73728		
eToken card free space	32767		
Hardware version	4.29		
Firmware version	N/A		
Card ID	00 46 30 3c		
Product name	eToken PRO Java 72K OS755		
Model	Token 4.29.1.1 0.0.0		
Card Type	Java Card		
OS version	eToken Java Applet 1.1.25		
Color	Blue		
5upported key size	2048		
User password	Present		
User password retries remaining	15		
Maximum user password retries	15		
Administrator password	Absent		
	Vec		



5. 「Initialize eToken」画面で「Start」をクリックする。以下の画面が表示されるので、「OK」を選択し、トークンの初期化を開始する。

eToken Initialization Parameters eToken Name: eToken Confirm: Confirm: Confirm: Set maximum number of logon failures: 15  Confirm: Confirm	eToken Initialization Parameters eToken Name: eToken eToken Name: eToken Create User Password: Set maximum number of logon failures: 15 \$ Confirm: Set maximum number of logon failures: 15 \$ Note: Use the administrator Password to unlock the token. Additional Settings Password must be changed on first logon Advanced
eToken Name: eToken	eToken Name: eToken
Confirm: Co	Create User Password: Confirm: Confirm: Confirm: Set maximum number of logon failures: 15  Confirm: Set maximum number of logon failures: 15  Note: Use the administrator password to unlock the token. Additional Settings V Password must be changed on first logon Advanced
Confirm: ••••••••• Create Administrator Password: Confirm: ••••••••• Note: Use the administrator password to unlock the token. Additional Settings	Confirm: •••••••• Create Administrator Password: Set maximum number of logon failures: 15  Note: Use the administrator password to unlock the token. Additional Settings  Password must be changed on first logon Advanced
Create Administrator Password: Set maximum number of logon failures: 15 ¢ Note: Use the administrator password to unlock the token. Additional Settings	Create Administrator Password: Set maximum number of logon failures: 15 (\$) Note: Use the administrator password to unlock the token. Additional Settings  Password must be changed on first logon Advanced
Note: Use the administrator password to unlock the token. Additional Settings	Note: Use the administrator password to unlock the token.         Additional Settings         Image: Setting settin
Additional Settings	Additional Settings  Password must be changed on first logon  Advanced
	Advanced

6. トークンの初期化が完了すると、以下のメッセージが表示される。



7. 「OK」をクリックし、PKIクライアントのメイン画面に戻る。「View eToken Info」を選択する。 FIPSモードは以下のように示される。

	•		
	View eToken Info		
	<b>V</b>		
e loken into: e loken			
eTok	en Information	eTok	en
Name	eToken		
eToken category	Hardware		
Reader name	AKS ifdh 0		
Serial number	0x0046303c		
Total memory capacity	73728		
eToken card free space	32767		
Hardware version	4.29		
Firmware version	N/A		
Card ID	00 46 30 3c		
Product name	eToken PRO Java 72K OS755		
Model	Token 4.29.1.1 0.0.0		
Card Type	Java Card		
OS version	eToken Java Applet 1.1.25		
Color	Blue		
Supported key size	2048		
User password	Present		
User password retries remaining	15		
Maximum user password retries	15		
üdministrator nassword	Absent		
Maniniscrator password			



#### Downloading certificates to your token

Before you begin downloading your certificates, you should install the **PKI Client** on your computer, as well as change the initial password of your token. Once you have completed this, please follow the steps below:

- 1. Plug the token into your USB drive, and make sure you are logged into your MAG user account.
- 2. To download the certificates you were approved for, go to the **My Account** tab and then click the **Manage Certificates** tab.

Home	My Account	1			
Edit Profile	View Organiz	ation Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Questi	ons   Manage Certificates
Download	d Certificates ₩	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
Downloa	d Certificates				

**Note:** You will only see the **Download Certificates** sub-tab under the **Manage Certificates** tab, when you have an approved FIS request pending certificate download. If no certificates are available for download, this sub-tab will not appear.

3. Enter your 16-digit passcode. At the time of in-person proofing appointment, the proofer provided you a passcode. This passcode is only valid after you receive a packet approval email from Exostar.

**Note**: The passcode is a 16-digit number separated by hyphens, for example: 1234-5678-1234-5678. You **must** enter all characters, including the hyphens, OR leave the hyphens out completely. The passcode is **NOT** the same as your MAG log-in password.

Home My Account					
Edit Profile   View Organ	nization Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Ques	tions   Manage Certificate	s
Download Certificates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates	
Download Certificates	5				
	*Passo	ode:			
	Submit	Reset			

4. If your passcode is correct, you will see a list of certificates to download. The system will automatically select all of them for download. Once selected, you are prompted to enter the hardware token password.

Enter the token password and click **OK**.

# EXOSTAR

トークンに証明書をダウンロードする

証明書のダウンロードを開始する前に、コンピュータに**PKIクライアント**をインストールするとともに、ト ークンの初期パスワードを変更してください。終了後、以下の手順に従ってください。

- 1. トークンをUSBドライバに挿入し、MAGのユーザ・アカウントにログインする。
- 2. 承認された証明書をダウンロードするには、「My Account」タブから「Manage Certificates」 タブをクリックする。

Home My Account				
Edit Profile   View Organiz	zation Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Quest	ions   Manage Certificates
Download Cartificates	View Cartificates	Decours Encountion Vous	Davaka Cartifactas	Danau Cartificataa
	view certificates	Recover Encryption Reys	Revoke Certificates	Renew Certificates

注:「Manage Certificates」タブの「Download Certificates」サブタブは、FIS申請が承認され、未ダウン ロードの証明書がある場合にのみ表示されます。ダウンロード可能な証明書がない場合、このサブタ ブは表示されません。

3. 16桁のパスコードを入力する。パスコードは対面検証時に検証人(プルーファー)から提供される。 このパスコードは、Exostarからパケット承認メールを受信した後から有効になる。

**注**:パスコードはハイフンで区切られた16桁の数字です(例:1234-5678-1234-5678)。ハイフンを含めたすべての数字を必ず入力してください(もしくは、ハイフンを完全に抜かしてください)。パスコードはMAGログイン用パスワードとは**異なります**。

dit Profile   View Organia	zation Details   Chang	e Email   Change Password	Change Security Ques	tions   Manage Certificates
Download Certificates	View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates
Download Certificates	-21			
	*Passco	ode:		

 パスコードが正しければ、ダウンロード可能な証明書のリストが表示される。すべての証明書をダ ウンロードするよう自動で選択される。選択後、ハードウェアトークンのパスワードを入力するように求められる。

トークンのパスワードを入力し、「OK」をクリックする。



😫 Log on: eToken PRO			×
	Log on to eToken	eToken	
Enter eToken passw	ord		
eToken Name:	eToken PRO		
Password:	•••••		
			-
	ОК	Cancel	

5. Click **OK.** Certificates are created and archived.

Vindows	s Internet Explorer 🛛 👔
⚠	The system is about to archive your encryption key to enable key recovery as required by the Certificate Polic
	ОК
ll certifi	cate requests have been created. Playe wait for the submitting process
ll certifi Select (	icate requests have been created. Playe wait for the submitting process
Certific	icate requests have been created. Playe wait for the submitting process entificates Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate cate request is generated
Certific	icate requests have been created. Playe wait for the submitting process intificates Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate cate request is generated Exostar FIS Medium Hardware Signature Certificate cate request is generated
Certific	icate requests have been created. Player wait for the submitting process intificates Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate cate request is generated Exostar FIS Medium Hardware Signature Certificate cate request is generated Exostar FIS Medium Hardware Identity Certificate cate request is generated

**Note:** This activity allows Exostar to archive the encryption key for recovery at a later time. Refer to the **Recover Encryption Keys** section for details.

6. Once the archiving process is complete, click **OK** to complete the installation process.



7. You are prompted again for your token password. Enter your password, and click **OK** to import the certificates to your token.





🖴 Log on: eToken PRO	×
	Log on to eToken eToken
Enter eToken passw	ord
eToken Name:	eToken PRO
Password:	•••••
	OK Cancel

5. 「OK」をクリックする。証明書が作成・アーカイブされる。

Princares Revoke Cermicares	
/indows Internet Explorer	
The system is about to archive your encryptio	on key to enable key recovery as required by the Certificate Policy
	ОК
and the second	
I certificate requests have been created. Pl	ve wait for the submitting process
a certificate requests have been created. Pi Select Certificates	ve wait for the submitting process
Certificate requests have been created. Pi Select Certificates  Certificate FIS Medium Hardware Enco Certificate request is generated	ryption Certificate
Certificate requests have been created. Pa Select Certificates  Except a select of the select of t	ryption Certificate
Certificate requests have been created. Pa Select Certificates  Exostar FIS Medium Hardware Enci Certificate request is generated  Exostar FIS Medium Hardware Sign Certificate request is generated  Exostar FIS Medium Hardware Ider Certificate request is generated	ryption Certificate nature Certificate

**注**:この操作によって、Exostarは暗号鍵をアーカイブし、後に復元することができるようになります。 詳細は、「**暗号鍵を復元する**」セクションを参照ください。

6. アーカイブ処理が終了したら、「OK」をクリックしてインストール処理を完了する。



7. トークンのパスワードを入力するように再度求められる。証明書をトークンにインポートするため、 パスワードを入力し、「OK」をクリックする。

😫 Log on: eToken PRO			×
	Log on to eToken	eToken	
Enter eToken passw	rord		
eToken Name:	eToken PRO		
Password:			
	ОК	Cancel	]



8. Click **OK** to complete the process.



**Note**: Refer to the **FAQ section for Federated Identity Service** on <u>http://www.myexostar.com/fis.aspx</u> for information on any download errors.

#### View Certificates (MAG)

After you successfully download your FIS certificates, you are able to view the certificates, and their details, under the **View Certificates** sub-tab.

lit Profile   View Organization [	etails   Change Email   Change Pas	sword   Change Security (	Questions   Manag	e Certificates   M	anage OTP
View Certificates Recover	Encryption Keys Revoke Certificate	es Renew Certificates	Reapply		
sortineutes					
You have the following valid FIS of	ertificates. Instructions on: How to Back	up Your Software Certificates	•		
You have the following valid FIS of Certificate Template	ertificates. Instructions on: <u>How to Back</u> Subject DN	Validity Period	Valid From	Valid To	Serial Numbe

#### View Certificates (eToken – for MLOA hardware)

- 1. After installing the certificates, open the token client. The following screenshots depict the information specific to **Aladdin eToken Pro 72 K** token.
- 2. Click on the advanced view (highlighted above).

eToken PKI Client Properties		
eToken	YOUR KEY TO OSECURITY	
eToken PRO	Rename eToken	
	Change eToken Password	
	Unlock eToken	
	Clear eĭoken	
	View eToken Info	



8. 「**OK**」をクリックし、処理を完了する。



注:ダウンロード時のエラーに関しては、<u>http://www.myexostar.com/fis.aspx</u>で「**Federated Identity Service**」の「**FAQ**」セクションを参照ください。

# 証明書を表示する(MAG)

FIS証明書のダウンロード後、証明書とその詳細を「View Certificates」サブタブで見ることができます。

lit Profile   View Organization D	etails   Change Email   Change Password   Chang	je Security Q	uestions   Manag	e Certificates   M	anage OTP
View Certificates Recover	Encryption Keys Revoke Certificates Renew (	Certificates	Reapply		
Certificates					
You have the following valid FIS of	ertificates. Instructions on: How to Backup Your Software	Certificates.			
You have the following valid FIS of Certificate Template	ertificates. Instructions on: <u>How to Backup Your Software</u> Subject DN	Validity Period	Valid From	Valid To	Serial Numbe

証明書を表示する (eToken – MLOA hardware)

- 1. 証明書のインストール後、トークンクライアントを開ける。以下のスクリーンショットは、 「Aladdin eToken Pro 72 K」トークンに関する情報を示している。
- 2. 詳細表示をクリックする(以下で印が付けられたアイコン)。

🖻 eToken PKI Client Properties		
eToken	UR KEY TO OSECURITY	
eToken PRO	Rename eïnken	
	Change eToken Password	
	Unlock eToken Clear eToken	
	🕖 View eToken Info	



3. Expand the **User Certificates** by clicking on plus sign (+). You should view the list of all installed certificates. Click on each certificate to view details.



# **Revoke Certificates**

If you suspect one of the following, you should revoke your certificates:

- Loss, compromise or theft of your private key
- Fraud

There are four ways to revoke your certificates:

- 1. Yourself: Log-in to your MAG account using your user ID and password, and follow the steps provided below.
- 2. **Organization Administrator**: Your Organization Admin can revoke your certificates at any time.
- 3. **FIS Administrator**: Your organization's designated FIS Admin can revoke your certificates on your behalf.
- 4. **Exostar Customer Support**: If your certificates have been compromised, you can contact Exostar Customer Support and request certificate revocation.

To revoke your certificates, please follow the steps below:

1. Go to the **My Account** tab, click the **Manage Certificates** tab, and then click the **Revoke Certificates** tab.

**Note:** You cannot selectively revoke certificates. This activity will revoke all of your downloaded certificates.



3. プラス記号(+)をクリックし、「User Certificates」を展開する。インストールしたすべての証明 書が表示される。詳細を表示するには、各証明書をクリックする。



#### 証明書を失効させる

以下の疑いがある場合、証明書を失効させる必要があります。

- 秘密鍵の紛失・危殆化・盗難
- ・

  詐欺
   ・

  詐称

証明書を失効させるには以下の4つの方法があります。

- 1. ユーザ自身:ユーザIDとパスワードでMAGアカウントにログインし、以下の手順に従ってください。
- 2. 組織管理者:証明書を随時失効させることができます。
- 3. FIS管理者: ユーザの組織が指定したFIS管理者は、ユーザに代わって証明書を失効させることができます。
- 4. Exostarカスタマーサポート:証明書の危殆化が生じた場合、Exostarカスタマーサポートに連絡し、 証明書の失効を要求することができます。

証明書を失効させるには、以下の手順に従ってください。

**1.** 「**My** Account」タブから「Manage Certificates」タブ、「Revoke Certificates」タブの順にクリックする。

**注**:証明書を選択して失効することはできません。この操作によりダウンロードしたすべての証明書が失効されます。



View Certificates F	lecover Encryption Keys	evoke Certificates Renew Certifica	ates Re	apply		
Certificates						
Fraud     All your FIS certificates     Certificate Templa	will be revoked when you click o	n "Revoke" below	Validity	Valid From	Valid To	Serial Numb
	2	(Pidenthy), O-Highling Technology Services	Period	22 Apr, 2013	22 Apr, 2014	3=000100000
Exostar FIS Basic Softwar Identity Certificate V2	e CN=Teresa Cambetes_7221 DC=securepass, DC=exosta	intest, DC=com	Treat	02:26 PM EDT	02:20 PM ED1	36000100000
Exostar FIS Basic Softwar Identity Certificate V2	CN=Teresa Cambetes_7221 DC=securepass, DC=exosta *Revocation Reason:	certificate Compromised	T Teal	02:26 PM EDT	02:26 PM ED1	360010000

2. Click the **Revoke** button to revoke **ALL** of your FIS certificates. The following screen is presented:



3. Select **OK** to revoke all certificates. The **Certificate Revocation Confirmation** is presented.

Home My Account							
Edit Profile   View Organiza	ation Details   Change Email	Change Password	Change See	curity Quest	ions   Manage	Certificates   N	lanage OTP
View Certificates Re	cover Encryption Keys	voke Certificates ⊾	Renew Certifie	cates	Reapply		
Certificates							
The following certificates ha	ave been revoked:						
Certificate Template	5	Subject DN		Validity Period	Valid From	Valid To	Serial Number
Exostar FIS Basic Software Identity Certificate V2	CN=Teresa Cambetes_7221(Bld DC=securepass, DC=exostartes	CN=Teresa Cambetes_7221(Bldentfty), O=Highline Technology Services, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com		1 Year	22 Apr, 2013 02:26 PM EDT	22 Apr, 2014 02:26 PM EDT	3e000100000521

#### **Recover Encryption Keys**

This section is only pertinent to users with **BLOA SecureEmail**, **MLOA Software** and **MLOA Hardware** certificates.



View Certificates Reco	ver Encryption Keys	evoke Certificates Renew Certifica	ates Re	apply		
Certificates	_					
Fraud     All your FIS certificates will t	pe revoked when you click or	"Revoke" below	Validity	Valid Fre	Vold T-	Corial Numb
Evortar FIS Basic Software	CN=Teresa Cambetes_7221(	Subject DN Bldentity), O=Highline Technology Services,	Period	22 Apr, 2013	22 Apr, 2014	2-000100000
exosidi no pasie outware	DC=securepass, DC=exostar	test, DC=com	1 real	02:26 PM EDT	02:26 PM EDT	36000100000
Identity Certificate V2		Construction and the second se				
Identity Certificate V2	*Revocation Reason:	Certificate Compromised				

2. 「Revoke」ボタンをクリックしてすべてのFIS証明書を失効させる。以下の画面が表示される。



3. 「OK」をクリックし、すべての証明書を失効させる。証明書失効の確認が表示される。

Home My Account							
Edit Profile   View Organiz	ation Details   Change E	Email   Change Password	Change Se	curity Quest	ions   Manage	Certificates   !	Vanage OTP
View Certificates Re	ecover Encryption Keys	Revoke Certificates ⊾∡	Renew Certifi	cates	Reapply		
Certificates							
The following certificates h	ave been revoked:						
Certificate Template		Subject DN		Validity Period	Valid From	Valid To	Serial Number
Exostar FIS Basic Software Identity Certificate V2	CN=Teresa Cambetes_7 DC=securepass, DC=ex	CN=Teresa Cambetes_7221(Bldentity), O=Highline Technology Services, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com		1 Year	22 Apr, 2013 02:26 PM EDT	22 Apr, 2014 02:26 PM EDT	3e000100000521

暗号鍵を復元する

このセクションは、「BLOA SecureEmail」「MLOA Software」および「MLOA Hardware」のクレデンシャル を持っているユーザのみに関係します。



A user receives three certificates for FIS BLOA SecureEmail, MLOA Software, and Hardware:

- 1. Identity
- 2. Authentication
- 3. Encryption

Once a user revokes or loses their MLOA certificates, they need to re-apply for certificates, and go through the in-person proofing process again. This may also require an additional purchase. To enable the users to access data encrypted using the revoked/lost certificates, Exostar offers the self-key recovery functionality.

# **IMPORTANT**:

- If you are approved for and have downloaded FIS **BLOA SecureEmail** certificates, you can recover encryption keys for all active, revoked, or expired certificates.
- If you are approved for and have downloaded FIS **MLOA Software** certificates, you can recover both BLOA SecureEmail and MLOA Software encryption keys for all active, revoked or expired certificates.
- If you are approved for and have downloaded FIS MLOA Hardware certificates, you can recover encryption keys for all certificates – BLOA SecureEmail, MLOA Software, and MLOA Hardware. However, for hardware certificates, you can only recover expired or revoked encryption keys. Current keys cannot be recovered.
- If you are recovering hardware encryption keys, you need to log-in using your hardware token.
- You can use the keys only to access the data which was encrypted using the revoked or lost certificates.

To recover the keys, follow the steps below:

- Log-in to your MAG account using your new MLOA certificates. If you have not reapplied for certificates, complete all the activities related to requesting access, in-person proofing, and downloading your certificates, prior to attempting to recover encryption keys. Refer to the **Reapply** for Certificates section for information on reapplying for certificates.
- 2. The following screen is presented if you have not logged-in using your new certificates. Click on the link to select the certificate associated with your log-incredentials.

Home My Acco	unt					
Edit Profile   View O	rganization Details   Change	Email   Change Passw	ord   Change Security	Questions	Manage Certificates	Manage OTP
View Certificates	Recover Encountion Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates	Reannly		
view Certificates		Nevoke Centilicates	Renew Gennicates	Reapply		
Recover Encryptio	n Keys					
You are currently not	logged in with your Identity certifi	cate.				
To recover your end	cryption keys, you will need to <u>lo</u>	gin with your Certificate.				

3. Click the Recover Encryption Keys tab under the Manage Certificates tab.



ユーザは、FISの「BLOA SecureEmail」「MLOA Software」および「MLOA Hardware」において、3つの証明を 受け取ります。

- 1. 「Identity(アイデンティティ情報)」
- 2. 「Authentication (認証)」
- 3. 「Encryption (暗号化)」

MLOA証明書が失効または無くなった場合、ユーザは証明書を再申請し対面検証を再度受ける必要があり ます。これには追加の購入を伴う場合もあります。ユーザが失効または紛失した証明書を使用して暗号化 されたデータにアクセスできるように、Exostarでは鍵を自己復元できる機能を提供しています。

# 重要:

- FISの「BLOA SecureEmail」証明書を承認され、すでにダウンロードしている場合、アクティブ・失効・有効期限切れのすべての証明書の暗号鍵を復元することができます。
- FISの「MLOA Software」証明書を承認され、すでにダウンロードしている場合、「BLOA SecureEmail」 と「MLOA Software」のアクティブ・失効・有効期限切れのすべての証明書の暗号鍵を復元するこ とができます。
- FISの「MLOA Hardware」証明書を承認され、すでにダウンロードしている場合、「BLOA SecureEmail」、「MLOA Software」および「MLOA Hardware」のすべての証明書の暗号鍵を復元する ことができます。ただし、ハードウェア証明書に関しては、有効期限切れ又は失効した暗号鍵のみ を復元することができます。現在の鍵を復元することはできません。
- ハードウェア暗号鍵を復元する場合、ハードウェアトークンを使用してログインする必要があります。
- 失効又は紛失した証明書を使用して暗号化されたデータにアクセスする時のみ、鍵を使用することができます。

鍵を復元するには、以下の手順に従ってください。

- 新しいMLOA証明書を使用してMAGアカウントに<u>ログイン</u>する。証明書の再申請を行っていない場合、暗号鍵を復元する前に、アクセス申請、対面検証および証明書ダウンロードのためのすべての 操作を行う。証明書の再申請に関する情報は、「証明書を再申請する」のセクションを参照ください。
- 2. 新しい証明書を使用してログインしたことがない場合、以下の画面が表示される。ログイン・クレ デンシャルに関連した証明書を選択するためにリンクをクリックする。

Home	My Acco	unt					
Edit Profile	View Or	rganization Details   Change I	Email   Change Passw	ord   Change Security	Questions	Manage Certificates	Manage OTP
10.00			Barrisonation	D 0.15	D 1		
View Cen	incates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates	кеарріу		
Recover E	Encryption	n Keys					
You are cu	urrently not	logged in with your Identity certifi	cate.				
To recove	er your enc	cryption keys, you will need to <u>lo</u>	gin with your Certificate.				

3. 「Manage Certificates」タブで「Recover Encryption Keys」タブをクリックする。



kecover	r Encryption Keys	4	4						
Cey Rec his page using an Juring the outer a su ou will a differ dow leed add	sovery Process - Important Informatio e allows you to recover the encryption tele encryption certificate that you no longer encryption certificate that you no longer the recovery process, you may be prompted also receive an email (to your current em vindad, open the file and follow the steps titional Help? Refer <u>MAG User Guide</u>	n ys for your encryption certificate(s) only. This is commonly have and thereby can no longer decrypt the information. to download a P12 file to your computer. all address on file), which contains a one-time use passwo to import that certificate into your computer or onto your tok Journa cartificates:	needed when you hav rd that you'll need to ur en to make it available	e previously encrypt nlock the file. for use by your appl	ed information (e.g., ications.	email)			
Select	Certificate Template	Subject DN	Validity Period	Valid From	Valid To	Serial Numbe			
с	Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	3 Years	11 Dec, 2012 11:20 AM EST	11 Dec, 2015 11:20 AM EST	3e00010000043			
с	Exostar FIS Medium Software Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	1 Year	29 Apr, 2013 12:28 PM EDT	29 Apr, 2014 12:28 PM EDT	3e00010000052			
c	Exostar FIS Medium Software Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption). O=Seema Test Company. DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	1 Year	11 Dec, 2012 09:50 AM EST	11 Dec, 2013 09:50 AM EST	3e00010000043			
С	Exostar FIS SecEmail Basic Software Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(BEncryption), O=Seema Test Company DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	1 Year	29 Apr, 2013 12:05 PM EDT	29 Apr, 2014 12:05 PM EDT	3e00010000052t			
c	Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	3 Years	11 Dec, 2012 01:30 PM EST	11 Dec, 2015 01:30 PM EST	3e00010000043c			
С	Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	3 Years	11 Dec, 2012 08:44 AM EST	11 Dec, 2015 08:44 AM EST	3e00010000042f			

4. Select the certificate for which you need to recover the encryption key. If multiple certificates are available, you will need to repeat the process to recover each key. The following screen is presented:

Anaged Access Gateway - Confirm Key Recovery - Win 💶 🕨
The selected private encryption key will be retrieved from a secure environment.
After clicking 'OK', you may be required to login again using your certificate. If prompted, you must select the same certificate that you originally used to login to the Managed Access Gateway.
Click 'OK' to continue.
OK Cancel

5. Click **OK**. On the **Choose a digital certificate** pop-up screen, select the certificate you used to log-in.



6. You may be prompted to log-in again using your MLOA certificate. Complete the log-in with the MLOA certificate used to log-in in step 1, and click **OK**. The following screen is presented. Click **Download**.





ecover	Encryption Keys	4				
Cey Rec his pag- ising an Auring th fter a su ou will a fter dow leed add	overy Process - Important Informatio e allows you to recover the encryption tele encryption certificate that you no longer encrestruit recovery, you will be prompted size receive an email (to your current em midad, open the file and follow the steps titional Help? Refer <u>MAG User</u> Guide	n ys for your encryption certificate(s) only. This is commonly t have and thereby can no longer decrypt the information. ed to login again using your identity certificate. to download a P12 file to your computer. all address on file), which contains a one-time use passwor to import that certificate into your computer or onto your tok Juvalan acutenticate:	needed when you hav d that you'll need to u en to make it available	e previously encrypl nlock the file. for use by your app	ed information (e.g., lications.	email)
Select	Certificate Template	Subject DN	Validity Period	Valid From	Valid To	Serial Numbe
с	Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	3 Years	11 Dec, 2012 11:20 AM EST	11 Dec, 2015 11:20 AM EST	3e00010000043
С	Exostar FIS Medium Software Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	1 Year	29 Apr. 2013 12:28 PM EDT	29 Apr. 2014 12:28 PM EDT	3e00010000052
c	Exostar FIS Medium Software Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	1 Year	11 Dec, 2012 09:50 AM EST	11 Dec, 2013 09:50 AM EST	3e00010000043
С	Exostar FIS SecEmail Basic Software Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(BEncryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	1 Year	29 Apr, 2013 12:05 PM EDT	29 Apr, 2014 12:05 PM EDT	3e00010000052b
C	Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	3 Years	11 Dec, 2012 01:30 PM EST	11 Dec, 2015 01:30 PM EST	3e00010000043c
с	Exostar FIS Medium Hardware Encryption Certificate V2	CN=Trent Russell_3831(Encryption), O=Seema Test Company, DC=securepass, DC=exostartest, DC=com	3 Years	11 Dec, 2012 08:44 AM EST	11 Dec, 2015 08:44 AM EST	3e00010000042

 暗号鍵を復元する証明書を選択する。複数の証明書が該当する場合、各鍵に対してこの処理を繰り 返す。以下の画面が表示される。



- 「OK」をクリックする。
   証明書を選択する。
- 5. 「OK」をクリックする。「Choose a digital certificate」のポップアップ画面で、ログインに使用した



6. MLOA証明書を使用して再度ログインするように求められる場合がある。手順1でログインした際に 使用したMLOA証明書でログインし、「OK」をクリックする。以下の画面が表示される。 「Download」をクリックする。





7. You will be prompted to either **open** or **save** the file. Click the **Save** button.



8. Save the certificate file (.p12 format) at a location of your choice. Click **Close** on the **Exostar Self Key Recovery** screen.

it View Favorites Tools	Help					
C:\Documents and Settings\g	uptas\My Do	cuments\\$MAG\New SIG Docs\key recovery artifacts				>
	×	Name 🔶	Size	Туре	Date Modified	
All Users		🖓 sharmas_3876@securepass.exostartest.com126019936	7 KB	Personal Informatio	12/7/2009 10:22 AM	
Default User						
) guptas						
📄 (null)						
🛅 Application Data						

9. You will receive an email with a one-time password, which is required to unlock the file you have just downloaded. Follow the instructions under the **Importing Recovered Encryption Keys** section for the next steps.

From: 😐 QA Exostar Administrators (CustomerService@exostar.com)
Sent: Mon 12/07/09 10:22 AM
To: tester0081@live.com
Cc: ccert-testing@exostar.com
Dear SIG User (S Sharma),
Your encryption key recovery key request has been processed, you have downloaded the the password for you to proceed.
Key Recovery Request Details:
Created on 12/07/2009 15:22:47 GMT
P12 File Name: sharmas_3876@securepass.exostartest.com1260199360832.p12 P12 file Password: DP8S000ot%1SkeevirlB
Encryption Key Serial Number: 3d000300003b7
NEED HELP?
Please contact us by using an online form at: http://www.myexostar.com/contactSuppor
Sincerely,



7. ファイルを「Open (開く)」か「Save (保存する)」か確認される。「Save」ボタンをクリックする。



8. 選択した場所に証明書のファイル(.p12フォーマット)を保存する。「Exostar Self Key Recovery」 画面で「Close」をクリックする。



9. ダウンロードしたファイルのアンロックに必要なワンタイムパスワードがメールで届く。この後の 手順は、「**復元した暗号鍵をインポートする**」のセクションの指示に従う。





#### Importing Recovered Encryption Keys

To import the encryption keys recovered in the section **Recover Encryption Keys**, you need the following:

- Access to the location where you saved the .p12 file.
- Email with the one-time password, to unlock the key for importing.

Follow the steps below to import your encryption key:

1. Double click on the saved .p12 file.

Address 🛅 C:\Documents and Settings\guptas\My Documents\\$MAG\New SIG Docs\key recovery artifacts							
Folders	×	Name 🔺	Size	Туре	Date Modified		
C Agreements		sharmas_3876@securepass.exostartest.com126019936	7 KB	Personal Informatio	12/7/2009 10:22 AM		
🛨 🦳 Data Review							

2. You are presented with the **Certificate Import Wizard**. Click **Next**.

Certificate Import Wizard		×
	Welcome to the Certificate Import Wizard This wizard helps you copy certificates, certificate trust lists, and certificate revocation lists from your disk to a certificate store. A certificate, which is issued by a certification authority, is a confirmation of your identity and contains information used to protect data or to establish secure network connections. A certificate store is the system area where certificates are kept. To continue, click Next.	
	< Back Cancel	

3. Confirm the filename, and click Next.

C:\Document	ts and Settings\guptas\My Documents\\$MAG\New SIG Docs\key recovery art	itacts
] File Edit Vi	iew Favorites Tools Help	
Addres Certifica	ate Import Wizard	×
Folders File	to Import	
	Specify the file you want to import.	9936
	Eile name: sharmas_3876@securepass.exostartest.com1260199360832.p12	
1	Note: More than one certificate can be stored in a single file in the following formats: Personal Information Exchange- PKCS #12 (.PFX,.P12)	
	Cryptographic Message Syntax Standard - PKCS #7 Certificates (, P7B) Microsoft Serialized Certificate Store (,SST)	
		-
	< <u>Back</u> <u>N</u> ext > Cancel	



# 復元した暗号鍵をインポートする

「暗号鍵を復元する」セクションで復元した暗号鍵をインポートするには、以下が必要となります。

- .p12ファイルの保存場所へのアクセス
- インポートのために鍵を解除するワンタイムパスワードが含まれたメール

暗号鍵をインポートするには、以下の手順に従ってください。

1. 保存した.p12ファイルをダブルクリックする。

Address 🛅 C:\Documents and Settings\guptas\My Documents\\$MAG\New SIG Docs\key recovery artifacts					•	
Folders	×	Name 🔺	Size	Туре	Date Modified	
🛅 Agreements		sharmas_3876@securepass.exostartest.com126019936	7 KB	Personal Informatio	12/7/2009 10:22 AM	

2. 「Certificate Import Wizard」が表示されるので、「Next」をクリックする。

Certificate Import Wizard		×
	Welcome to the Certificate Import Wizard This wizard helps you copy certificates, certificate trust lists, and certificate revocation lists from your disk to a certificate store. A certificate, which is issued by a certification authority, is a confirmation of your identity and contains information used to protect data or to establish secure network connections. A certificate store is the system area where certificates are kept. To continue, click Next.	
	< <u>Back</u> Cancel	

3. ファイル名を確認し、「Next」をクリックする。





4. Copy or enter the one-time password from the email you received, make sure no trailing spaces are entered. In addition, it is strongly suggested you enable **strong key protection**, and set-up a password to access the encryption key. To enable further export of the key, you may also select **Mark this key as exportable** option.

Certificate Import Wizard
Password
To maintain security, the private key was protected with a password.
·
Type the password for the private key.
Password:
Enable strong private key protection. You will be prompted every time the private key is used by an application if you enable this option.
Mark this key as exportable. This will allow you to back up or transport your keys at a later time.
< Back Next > Cancel

5. Click Next. You will be prompted to select a location to store the certificate. Click Next.

mport Wizard	>
te Store	
icate stores are system areas where certificates are kept.	
ows can automatically select a certificate store, or you can specify a location for	
Automatically select the certificate store based on the type of certificate	
Place all certificates in the following store	
Certificate store:	
Browse	
< <u>Back</u> <u>N</u> ext > Cance	
	mport Wizard         te Store         icate stores are system areas where certificates are kept.         ows can automatically select a certificate store, or you can specify a location for         Automatically select the certificate store based on the type of certificate         glace all certificates in the following store         Certificate store:         Browser

6. Click **Next** again to complete the import process, then click **Finish**.

Certificate Import Wizard		×
	Completing the ( Wizard You have successfully compl wizard.	Certificate Import
	You have specified the follow	ving settings:
	Certificate Store Selected Content File Name	Automatically determined by t PFX C:\Documents and Settings\g
	< <u>B</u> ack	Finish Cancel



 受信したメールに含まれているワンタイムパスワードをコピー又は入力する。この時、末尾にスペ ースが入力されていないか確認する。「Enable strong key protection(鍵の強力な保護を有効にす る)」を設定し、暗号鍵にアクセスするためのパスワードを設定することが強く推奨される。さら に、鍵のエクスポートを可能にするには、「Mark this key as exportable(この鍵をエクスポート可 能にする)」のオプションを選択する。

Certificate Import Wizard
Password
To maintain security, the private key was protected with a password.
Type the password for the private key. Password:
Enable strong private key protection. You will be prompted every time the private key is used by an application if you enable this option.
Mark this key as exportable. This will allow you to back up or transport your keys at a later time.
< <u>Back</u> <u>N</u> ext > <u>Cancel</u>

5. 「Next」をクリックする。証明書を保存する場所を選択するように求められる。「Next」をクリッ クする。

cate I	import Wizard
rtifica	ite Store
Certi	ficate stores are system areas where certificates are kept.
Wind	ows can automatically select a certificate store, or you can specify a location for
	Automatically select the certificate store based on the type of certificate
C	Place all certificates in the following store
	Certificate store:
	Browse
	< <u>B</u> ack <u>N</u> ext > Cance

6. 「Next」を再度クリックし、インポート処理を完了する。「Finish」をクリックする。

Certificate Import Wizard			×
	Completing the C Wizard You have successfully compl wizard. You have specified the follow	Certificate Import eted the Certificate Import ving settings:	
	Certificate Store Selected Content File Name	Automatically determined by t PFX C:\Documents and Settings\g	
	•	Ľ	
	< <u>B</u> ack	Finish Cancel	



7. If you selected to **Enable strong protection** in step four, you are presented with the below screen. Click **Set Security Level** to set a password for the encryptionkey.

Importing a ne	w private exchange key	×
	An application is creating a Protected item.	
A	CryptoAPI Private Key	
	Security level set to Medium Set Security Level	
	OK Cancel <u>D</u> etails	

8. Select **High** to ensure you are prompted for a password each time, and then click **Next**.

9. Enter a password and click **Finish**.

Importing a new private	exchange key	×
	Create a password to protect this item.	
	Create a new password for this item. Password for: CryptoAPI Private Key	
Ť	Password:	
	Confirm:	
	< Back <u>F</u> inish Cancel	



7. 手順4で「Enable strong key protection (鍵の強力な保護を有効)」を選択した場合、以下の画面が 表示される。「Set Security Level (セキュリティレベルを設定する)」をクリックし、暗号鍵のパ スワードを設定する。



8. 毎回パスワードを求められるようにするため「High」を選択し、「Next」をクリックする。



# 9. パスワードを入力し、「Finish」をクリックする。

Importing a new private	exchange key		×
	Create a password to	o protect this item.	
	Create a new passw Password for:	ord for this item. CryptoAPI Private Key	
$\sim$	Password:	•••••	
	Confirm:	•••••	
			_
	< Back	<u>F</u> inish Cancel	



10. Click **OK**, and the following screen is presented:

Certificat	e Import Wizard 🛛 🗶
(į)	The import was successful.
	OK ]

**Note**: When you attempt to open an encrypted document or email, which was encrypted using this key, you will be automatically prompted for the key password you set-up. Enter the password to access your document or email.

# **Renew Certificates**

You may renew your certificates 90 days prior to expiration. If you have expiring certificates, you **must not** reapply for certificates, unless you are attempting to upgrade the certificate assurance level.

**Note**: For **FIS MLOA Software** and **Hardware** certificates, you must download your renewed certificates using your existing unexpired certificates.

Follow the instructions provided to you in the renewal email to complete the certificate download. For detailed information on renewing your certificates, refer to the <u>FIS Certificate Renewal/Reapply Guide</u>.

# **Reapply for Certificates**

You can reapply for certificates for any of the following reasons:

- Your certificates have been revoked.
- Your certificates have expired (you must complete a new purchase in this case).
- You want to upgrade the certificate assurance level, in which case, a new purchase must be made.
- Your Organization Administrator has instructed you to reapply for FIS certificates.

There are three ways to reapply for your certificates:

- 1. Yourself: Log-in to your MAG account using your user ID and password, and follow the steps provided below.
- 2. Organization Administrator: Your Organization Admin can reapply for certificates on your behalf.
- 3. **Exostar Customer Support**: If you are unable to request certificates yourself, or the Organization Administrator is unable to request them on your behalf, contact <u>Exostar Customer Support</u>.



10.「OK」をクリックする。以下の画面が表示される。

Certificat	e Import Wizard 🛛 🔀
i)	The import was successful.
	<u>ОК</u>

**注**:この鍵を使用して暗号化されたドキュメント又はメールを開こうとすると、設定した鍵のパスワード が求められます。ドキュメント又はメールにアクセスするには、パスワードを入力してください。

証明書を更新する

証明書は有効期限の90日前から更新することができます。有効期限が切れる証明書を持っている場合、証明書の保証レベルをアップグレードする場合以外は、証明書を再申請しないでください。

注:「FIS MLOA Software」および「FIS MLOA Hardware」証明書の場合は、有効期限内の現在の証明書を使用して更新した証明書をダウンロードしてください。

証明書のダウンロードは、更新通知メールに含まれる手順に従って行ってください。証明書の更新に関する詳細は、FIS証明書更新/再申請ガイドを参照ください。

#### 証明書を再申請する

以下の理由に該当する場合、証明書を再申請することができます。

- 証明書が失効させられた場合
- 証明書の有効期限が切れた場合(この場合、新たに証明書の購入が必要です)
- 証明書の保証レベルをアップグレードしたい場合(この場合、新たに証明書の購入が必要です)
- 組織管理者(Organization Administrator)からFIS証明書の再申請を指示された場合

証明書を再申請するには以下の3つの方法があります。

- 1. ユーザ自身: ユーザIDとパスワードでMAGアカウントにログインし、以下の手順に従ってください。
- 2. 組織管理者:ユーザに代わって証明書の再申請を行うことができます。
- 3. Exostarカスタマーサポート: ユーザ自身またはユーザに代わって組織管理者(Organization Admin) が証明書の申請を行うことができない場合、Exostarカスタマーサポートまでお問い合わせください。



1. Go to the My Account tab, then the Manage Certificates tab, and then the Reapply tab.



2. Click on the **Reapply** button, and follow the instructions on the screen.

**Note**: For detailed information on renewing your certificates, refer to the <u>FIS Certificate Renewal/Reapply</u> <u>Guide</u>.

#### **Connect Accounts**

**Connecting Accounts** allows you to use a single Exostar account to access multiple Exostar accounts you own. In order to enable this:

- You must designate a **Parent** account. This is the account you use to log into Exostar to access all your connected accounts.
- Your **Parent** account should be the account with any additional credentials, such as:
  - OTP Hardware Token
  - o Phone Based OTP
  - FIS Certificates
  - 3<sup>rd</sup> party certificates
  - EAG (linked corporate credentials)

If you need additional assistance, refer to MAG Account Connections.

# Account Disablement

If your account is in a state of inactivity, it may get suspended or deleted. Here are reasons why your account may get **deleted** or **suspended**:

- First Time Login not completed for more than 180 days: If you have not completed First-Time Login (account activation) for your MAG account, your account will be deleted. You will be notified **30 days** prior to the deletion date, with instructions on how to complete the first-time log-in.
- **Application access suspension**: Each application can set parameters for the number of days of inactivity, which will lead to access suspension. If your application access is due for suspension in 30 days or less, each time you log-in to your MAG account, you are presented with a flash screen to



1. 「My Account」タブから「Manage Certificates」タブ、「Reapply」タブの順に移動する。



2. 「Reapply」ボタンをクリックし、画面の指示に従う。

注:証明書の更新に関する詳細は、FIS証明書更新/再申請ガイドをご参照ください。

# アカウントを接続する

アカウントの接続によりExostarの1つのアカウントを使用して、所有するExostarの複数のアカウントにア クセスすることができます。

- 「**Parent(親)**」アカウントを指定してください。このアカウントは、接続したすべてのアカウントにアクセスするためにExostarにログインする際使用するアカウントです。
- 「Parent(親)」アカウントは、次のような追加のクレデンシャルを持つアカウントであるべきです。
  - o OTPハードウェアトークン
  - o 電話ベースOTP
  - o FIS証明書
  - o 第三者証明書
  - o EAG (リンクした企業クレデンシャル)

さらにサポートが必要な場合、MAGアカウントの接続を参照ください。

# アカウントの無効化

アカウントがアクティブでない場合、**停止**又は**削除**される場合があります。以下のような理由でアカウン トは**停止**又は**削除**されます。

- 初回ログインが180日間以内にされていない: MAGアカウントへの初回ログイン(アカウントの有 効化)が完了していない場合、アカウントは削除されます。アカウントが削除される30日前に、初 回ログイン方法の手順とともに通知が送られます。
- アプリケーションへのアクセス停止:各アプリケーションで、アクセス停止をもたらす非アクティ ブ日数のパラメータを設定することができます。アプリケーションへのアクセスが30日以内に停止



remind you to access the application, and the number of days to suspension. To ensure you do not lose access to the applications you need, it is good practice to log-in to your MAG account regularly, and access available applications.

- Application access deletion: If your application access has been suspended for X number of days, as specified by the application owner, your access to the application will be deleted. You will be notified regarding this deletion **30 days in advance**.
- Active account deletion: If the last active application subscription is suspended, your MAG account will be suspended 30 days after the application suspension. You will be notified regarding this suspension 30 days in advance. Contact <u>Exostar Customer Support</u> for information on how to reestablish application access.

# Frequently Asked Questions (FAQs)

Listed below are some FAQs related to MAG:

# Q: What is the difference between a One-Time Password and a System Generated Password?

A: One-Time Password is a manually-created password provided by your Org Admin. This must be used when you log-in for the first time. One-Time Passwords are used as an additional security measure to verify your account during First-Time Log-in. This password is different from the passwords generated from a One-Time Password Hardware Token.

**System-Generated Password** is the password sent via email when your account was created. This must be used during the **First-Time Login**.

**Note**: All the above passwords can only be used once.

# Q: How do I know who the administrators are for my organization?

**A:** There may be multiple administrators for your organization. Refer to the **View Organization Details** section for more information.

# Q: Why don't I see the Administration tab after I log-in?

A: If you have not been designated as an administrator within MAG, you will not see the Administration tab.

For further information on becoming an **Organization Administrator** or an **Application Administrator**, please contact your current Org Admin.

Q: What do I do if I don't have my passcode for certificate download? A: Immediately contact Exostar Customer Support.

Q: Why do I receive the disabled account error when I try to log-in?





する場合、MAGアカウントにログインする度に、アプリケーションへのアクセスを促すリマイ ンダと停止までの日数がフラッシュスクリーンに表示されます。必要なアプリケーションへの アクセス権を失わないように、定期的にMAGアカウントにログインし、使用可能なアプリケー ションにアクセスしてください。

- アプリケーションへのアクセス削除:アプリケーションへのアクセスが、アプリケーション・ オーナーが指定したX日間停止している場合、アプリケーションへのアクセスは削除されます。 この削除に関しては、30日前に通知がされます。
- 有効なアカウントの削除:加入している有効な最後のアプリケーションが停止されると、 アプリケーションの停止から30日後にMAGアカウントが停止されます。この停止に関しては、30日前に通知がされます。アプリケーションへのアクセスを再設定する方法に関しては、Exostarカスタマーサポートまでお問い合わせください

よくあるご質問(FAQ)

MAGに関するよくある質問をご案内します。

Q:「ワンタイムパスワード」と「システムが作成したパスワード」の違いは何ですか。

A: ワンタイムパスワードは手動で作成され組織管理者(Org Admin)によって提供されます。このパスワードは初めてログインする際に使用します。ワンタイムパスワードは初回ログイン時にユーザ・アカウントを検証する追加のセキュリティ手段として使用されます。このパスワードは、ワンタイムパスワード・ハードウェアトークンが生成するパスワードとは異なります。

「**システムが作成したパスワード**」は、ユーザ・アカウントが作成された際にメールで送信されるパスワードです。このパスワードは初回ログイン時に使用します。

注:上記のパスワードはすべて1回のみ使用可能です。

Q:組織の担当者が誰か、どうすれば分かりますか。

A:組織の担当者は複数いる場合があります。詳細は「組織情報を表示する」セクションを参照ください。

**Q**: ログイン後に「Administration」タブが表示されないのは何故ですか。

A: MAGにおいて管理者として指定されていない場合、「Administration」タブは表示されません。

組織管理者(Organization Administrator)又はアプリケーション管理者(Application Administrator)になるには、現在の組織管理者にお問い合わせください。

- Q:証明書をダウンロードするためのパスコードを持っていない場合どうしたらいいですか。
- A: Exostarカスタマーサポートまでご連絡ください。

Q: ログインしようとすると無効なアカウントのエラーが表示されます。





**A**: You will receive the above message when the org admin or Exostar has disabled your account. You will not receive any notification when your account is disabled. Please reach out to your org admin for details.

Q: Why do I receive the Invalid Log-in ID or Password error when I try to log-in?



**A**. You receive this error in two scenarios:

- 1. You have entered your log-in credentials incorrectly: Try again using your correct user name and password. If you forgot your password, follow the instructions provided in the Forgotten Password section for details on requesting a new password.
- 2. Your account has been deleted: If your account has been deleted by the org admin of your organization, your log-in credentials have been disabled. Please reach out to your org admin for details. If you need to have a valid account, you will need to complete the User Registration process again.

Q: Why do I get the error "You are currently not logged in with your certificates" when I attempt to renew my certificates?

Home	My Acco	unt			
Edit Prof	ile   View Or	rganization Details   Change	Email   Chan <mark>g</mark> e Passw	ord   Change Security	Questions   Manage Certificates
View	Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates ►	Reapply
Renev	v FIS certifica	ates			
You a	re currently not	logged in with your certificate.			
To rer	new your certific	cates, you will need to <u>login with y</u>	vour certificate.		

A: This error message is presented when the user is attempting to renew certificates, but is not logged in with the expiring certificates. Click on the link highlighted in blue in the error message, and you will be presented with the certificate selection list (if your IE is set to present the certificates to choose), or the system will automatically pick-up a valid certificate, and complete the log-in process. You should then see the renew button if your certificate is eligible for renewal.



A:組織管理者又はExostarによってアカウントが無効化された場合に上記のメッセージが表示されます。アカウントが無効化された際に通知は送信されません。詳細は組織管理者にお問い合わせください。

Q: ログインしようとすると無効なログインID又はパスワードのエラーが表示されます。



A:このエラーは以下の2つの状況で表示されます。

- 認ったログイン・クレデンシャルを入力しています:正しいユーザ名とパスワードを使用して再度ログインしてください。パスワードを忘れてしまった場合、「パスワードを忘れた場合」セクションの手順に沿って新しいパスワードを取得してください。
- 2. アカウントが削除されています:組織管理者によってアカウントが削除された場合、ログイ ン・クレデンシャルは無効となります。詳細は組織管理者にお問い合わせください。有効なア カウントが必要な場合、ユーザ登録を再度行う必要があります。

**Q**:証明書を更新しようとすると「You are currently not logged in with your certificates (あ なたの証明書で現在ログインしていません)」のエラーが表示されます。

Home My Acc	punt				
Edit Profile   View C	Organization Details   Change	Email   Chan <mark>ge</mark> Passw	ord   Change Security	Questions   Ma	nage Certificates
View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates ►	Reapply	
Renew FIS certifie	cates				
You are currently no	t logged in with your certificate.				
To renew your certit	icates, you will need to <u>login with y</u>	our certificate.			

A: このエラーメッセージは、証明書を更新しようとする際に有効期限が切れる証明書でログインして いない場合に表示されます。エラーメッセージ内の青文字で記されたリンクをクリックしてください。 証明書の選択リストが表示される(IEの設定が証明書の選択を表示するようになっている場合)か、または システムが自動で有効な証明書を選択してログイン・プロセスを完了します。証明書が更新対象である 場合は更新ボタンが表示されます。



Q: When attempting to renew my certificates, I get an error message stating that my certificate is not eligible for renewal?

View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates ₩	Reapply
Renew FIS certific	ates			
The contificate that	you are currently longed in with	is not eligible for renewal	at this time However if	you have other contificated, they may ar may not be aligible
The certificate that	leagut of MAC and leag back in wat	ing these sertificates. Ve	u can only renew the car	fou have other certificates, they may of may not be engible.
To check eligibility,	logout of MAG and log back in us	sing those certificates. Yo	u can only renew the cert	tificates that you are logged into MAG with.

**A**: This message is presented if your certificate is not eligible for renewal. A certificate can be renewed any time from 90 days prior to the expiration date to the date of expiry.

Q: Why do I get an error message when I attempt to log-in using my certificates, or when I attempt to upgrade my log-in credentials during certificate renewal?

We are sorry!	
<ul><li>This page is displayed because of an error with your digital certificates:</li><li>You may be using expired, corrupted, or revoked certificates; or</li><li>There may be an issue with the encryption connection.</li></ul>	
Please verify that the certificates that you are using are valid, unexpired certs for this action. Click <u>here</u> for information regarding possible cause and corrective action to resolve this problem.	the

A: Follow the link provided in the error message for detailed information on how to resolve this error.



# Q:証明書を更新しようとすると、証明書が更新対象外とのエラーメッセージが表示されます。

View Certificates	Recover Encryption Keys	Revoke Certificates	Renew Certificates	Reapply
Renew FIS certific	ates			
The certificate that	you are currently logged in with	is not eligible for renewal	at this time. However, if y	ou have other certificates, they may or may not be eligible.

Q:証明書を使用してログインしようとしたり、証明書更新中にログイン・クレデンシャルを アップグレードしようとするとエラーメッセージが表示されます。

#### We are sorry!

**A**:

- This page is displayed because of an error with your digital certificates:
- · You may be using expired, corrupted, or revoked certificates; or
- There may be an issue with the encryption connection.

効期限日までの期間であれば更新することができます。

Please verify that the certificates that you are using are valid, unexpired certs for this action. Click <u>here</u> for information regarding the possible cause and corrective action to resolve this problem.

A:エラーを解決するための方法をご覧になるには、エラーメッセージ内のリンクにアクセスしてください。