



Net LineDancer/ThirdEye

TLS 証明書アップロード手順

改訂履歴

改訂対象	改訂内容
1.0 版	初版として作成(2019/07/31)
1.1 版	アップグレード手順を変更(2023/04/28)

株式会社ロジックベイン

Tel: 044-852-4010

Fax: 044-854-0979

e-mail: support@lvi.co.jp

1.	はじめに	3
2.	Admin Dashboard へのログイン方法	3
3.	証明書のアップロード	4
4.	お問い合わせ先	5

1. はじめに

このドキュメントは、バーチャルアプライアンス版 Net LineDancer(以後 netLD)および ThirdEye に TLS 証明書をアップロードする手順を記載しています。リビジョン 20190627.1746 より、Admin Dashboard を使用してアップロードが可能です。

2. Admin Dashboard へのログイン方法

Admin Dashboard は、Google Chrome などのウェブブラウザを使用してアクセスします。初回接続時に、API トークン(パスワード)を設定します。それ以降は、設定した API トークンを入力し接続します。

- ① ウェブブラウザで <https://<NetLD-IP>:8443> にアクセスします。
※r.20230425.0851 より、<https://<NetLD-IP>/admin> へ変更しました。
- ② API トークンを入力しログインします。
初回接続時は、[API Token Setup]を選択します。

The image shows two screenshots of the Admin Dashboard interface. The top screenshot is the 'Admin Dashboard Login' page, which has a text input field for 'API Token', a blue 'Login' button, and a checkbox for 'Stay logged-in for 30 days'. A red box highlights a link labeled '+ API Token Setup' located below the login form. The bottom screenshot is the 'API Token Setup' page, titled 'Set your new API Token below.'. It contains two text input fields: 'API Token' and 'Confirm API Token', followed by a blue 'Update' button. A blue arrow points from the 'API Token Setup' link in the top screenshot to the 'API Token' input field in the bottom screenshot.

- ③ ログインに成功すると Dashboard に移動します。

The image shows the 'Dashboard' page of the Admin Dashboard. At the top is a navigation bar with links: Admin Dashboard, Home, Update, Settings+, Monitor, Support, and a user profile section showing '2019.05.9 201907231201', Logout, and Restart. Below the navigation bar is the 'Dashboard' title. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Network details' and contains a table with the following data:

Mode	static
Interface	eth0
Hostname	3eye
IP address	192.168.40.40
Netmask	255.255.255.0
Gateway	192.168.40.254
DNS 1	192.168.0.3

The right column is titled 'Service status' and contains a table with the following data:

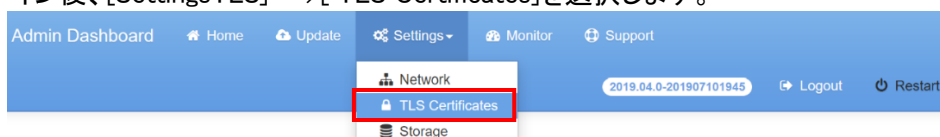
Service	Status
jidoteki-admin-api	running
postgresql	running
influxdb	running
netid	running
open-vm-tools	running
ntp	running
collectd	running

3. 証明書のアップロード

TLS 証明書をアップロードする為に、以下のファイルを事前に用意します。

ファイル	例
Public Certificate (PEM) Example: cert.pem	-----BEGIN CERTIFICATE----- MIIDWzCCAKOgAwIBAgIJAJaJvqXaQ49GMA0GCSqGSIb3DQEBB BAYTAIVTMRIwEAYDVQQIDAIDb25mdXNpb24xITAfBgNVBAoMp -- 中略 -- m0eLjosIIMqcA+CqVyAK4Yn5T8pCs/FkUqOUVFUWx+EQ724Xh f4xAq5kjj5DTPlw6CmmcWaxDaLWi2NUPUZMIUyJlo+U3n6YM= -----END CERTIFICATE-----
Private Key (RSA un- encrypted) Example: private.key	-----BEGIN RSA PRIVATE KEY----- MIIEpQIBAAKCAQEAuPBe4tw/OjwQtyUXtEZ6PGCB7qbFy8CXc PIYseTmjd/ff81LaIV9UllzxnyQEmu6eTYQtFsvDdmlwnzE4e -- 中略 -- QPfQhrWiGgFVnrM71Yo5J83pAjucdqgyQrq362qgeP2LQo9B RdAbXV3YAC+v7ZwslzQkLxx20FIMMtPrphEsdak= -----END RSA PRIVATE KEY-----
CA Certificate (PEM optional) Example: cacert.pem	-----BEGIN CERTIFICATE----- MIIDWzCCAKOgAwIBAgIJAJaJvqXaQ49GMA0GCSqGSIb3DQEBB BAYTAIVTMRIwEAYDVQQIDAIDb25mdXNpb24xITAfBgNVBAoMp -- 中略 -- m0eLjosIIMqcA+CqVyAK4Yn5T8pCs/FkUqOUVFUWx+EQ724Xh f4xAq5kjj5DTPlw6CmmcWaxDaLWi2NUPUZMIUyJlo+U3n6YM= -----END CERTIFICATE-----

- ① ログイン後、[Settings TLS] --> [TLS Certificates]を選択します。



- ② Public Certificate (PEM)で Cert ファイルを選択します。
- ③ Private Key (RSA un-encrypted)で key ファイルを選択します。
- ④ (任意) CA Certificate (PEM optional)で CA Cert ファイルを選択します。
- ⑤ Upload をクリックします。

TLS Certificates

Upload TLS certificates to replace the default self-signed certificates.

Example
enterprise.pem, enterprise.key,
enterprise-cacert.pem

Public Certificate (PEM) ⓘ

Choose File example.pem

Private Key (RSA un-encrypted) ⓘ

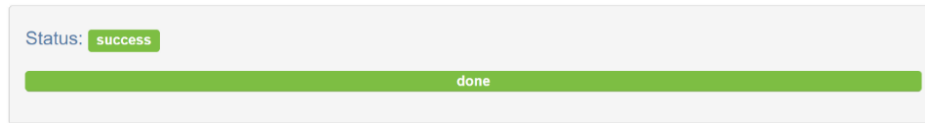
Choose File example.key

CA Certificate (PEM optional) ⓘ

Choose File No file chosen

Upload

- ⑥ ステータスが success と表示されることを確認します。



※既知の問題で、プログレスバーが途中で止まる場合があります。5 分程度経過してもステータスが変更されない場合は、次の手順に進んで下さい。

- ⑦ netLD にアクセスし、証明書が更新されているか確認します。

4. お問い合わせ先

製品に関するお問い合わせをご希望の方は以下にご連絡ください。

株式会社ロジックベイン テクニカルサポート

Tel: 044-871-4010

E-mail: support@lvi.co.jp

サポート受付時間: 平日 9:30-12:00/13:00-17:00(土日祝日を除く)

年末年始、お盆休み

メール受付は 24 時間受付しますが、メール回答は上記時間内となります。