



Samen aanjagen van vernieuwing

Aan de slag met SURFdashboard

Handleiding

Auteur(s): SURF
Versie: 4.1
Datum: 1 september 2020
Kenmerk:

Inhoudsopgave

1	Wat is SURFdashboard?	3
1.1	Wat kun je met SURFdashboard?	3
1.2	Voor wie is SURFdashboard?	3
1.3	Hoe krijg je toegang?	4
	<i>Autorisatie rollen</i>	4
	<i>Beschikbare functies</i>	4
2	Inloggen op SURFdashboard en andere SURF-diensten	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Standaard inloggen	5
2.3	Inloggen via tweefactorauthenticatie	6
3	SURF-diensten voor jouw organisatie bekijken	8
3.1	Inleiding	8
3.2	Overzicht van diensten	8
3.3	Informatie per dienst	8
4	Toegang verkrijgen tot applicaties en informatie bij SURF-diensten	10
5	Diensten online aanvragen of wijzigen	11
5.1	Inleiding	11
5.2	Dienst aanvragen	11
6	Rapportages van diensten bekijken	12
6.1	Inleiding	12
6.2	Rapportages bekijken	12
7	Contactinformatie beheren	13
7.1	Inleiding	13
7.2	Contactpersonen inzien, toevoegen en wijzigen	13
8	Netwerkmonitoring informatie inzien	16
8.1	Inleiding	16
8.2	Monitorapplicaties	16
9	Contact opnemen met SURF	17

1 Wat is SURFdashboard?

1.1 Wat kun je met SURFdashboard?

SURFdashboard is een selfserviceportaal om het beheer van de SURFnet-diensten binnen instellingen te vereenvoudigen. Via SURFdashboard kun je, als formeel SURFnet-contactpersoon:

- monitoringinformatie van de SURF-diensten inzien;
- toegang krijgen tot (beheer)applicaties en informatiebronnen behorende bij de SURF-diensten;
- rapportages over diensten raadplegen;
- informatie inzien over SURF-contactpersonen bij jouw instelling, zoals deze bekend zijn in het relatiebeheersysteem van SURF, en wijzigingen hierop doorgeven;
- abonnementen op SURF-diensten afsluiten of wijzigen.

Deze functies worden in deze handleiding uitgebreid behandeld.

Via SURFdashboard kun je ook je collega's toegang geven tot het SURFdashboard en de beheerapplicaties van de SURF-diensten. Deze taak wordt beschreven in de handleiding 'Autorisatie rollen beheren'¹

1.2 Voor wie is SURFdashboard?

SURFdashboard is bedoeld voor personen binnen instellingen die zich bezighouden met ICT-infrastructuuronderdelen waarin de SURF-dienstverlening een rol speelt. Het gaat hierbij om:

- alle formele SURFnet-contactpersonen, geregistreerd in het relatiebeheersysteem van SURFnet; dit zijn onder andere:
 - *Instellingscontactpersoon* (ICP), eerste aanspreekpunt en bevoegd tot het wijzigen van afnamen in het dienstenpakket);
 - *Instellingscoördinator* (ICO) is de contactpersoon voor alle technische communicatie tussen de instelling en SURFnet. Ook is een persoon met de rol ICO bevoegd om storingen aan te melden bij de SURFnet Helpdesk.
 - *Site Security Contact* (SSC), dit is de persoon die verantwoordelijk is voor security aangelegenheden. Elke instelling dient minimaal één SSC aan te wijzen. De contactgegevens van de SSC mogen wegens veiligheidsoverwegingen géén algemene naam en e-mailadres bevatten;
 - De *Helpdeskbell* is een persoon die bevoegd is om de SURFnet Helpdesk te bellen (HDB).
 - *Housingcontactpersoon* (HCP), de HCP voorziet SURF van een toegangsregeling met afspraken over hoe SURF en/of zijn beheerders 24 x 7 toegang kunnen krijgen tot de systeemruimte met de SURFnet-apparatuur en –infrastructuur;
 - *Security Entry Point* (SEP), is een groep security verantwoordelijken binnen de instelling (het lokale CSIRT of een helpdesk) waar incidenten gemeld kunnen worden;
 - *Snetman-mailinglijst*: personen op de Snetman-lijst (SNM) krijgen automatisch storingen en onderhoudsmeldingen doorgestuurd vanuit het Network Operations Center die van toepassing zijn op de verbinding(en) van de instelling;
 - *Meldpunt Datalekken SURF* (MDS), de MDS is de contactpersoon die door SURF wordt benaderd in het geval zich een datalek voordoet.
- technisch beheerders; dit zijn personen die zich op operationeel niveau met de SURF-dienstverlening bezighouden. Zij zijn niet geregistreerd in het relatiebeheersysteem van

¹ https://dashboard.surfnet.nl/docs.php?file=handleiding_Autorisatie rollen_beperen_v4_.pdf

SURFnet. Denk hierbij aan beheerders van e-mail-, netwerk- en, streamingmedia-infrastructuur.

1.3 Hoe krijg je toegang?

Ben je als ICP of BVI (gedelegeerde van de ICP) geregistreerd bij SURFnet? Dan ontvang je van ons automatisch een uitnodigingsmail met een link. Als je deze link volgt dan kun je (door in te loggen bij je instelling) jouw instellingsaccount of eduID-account koppelen aan jouw autorisaties. Heb je die e-mail gemist, vraag dan aan je adviseur bij SURF om je een nieuwe uitnodiging te sturen.

Ben je geen ICP? Dan kun je jouw ICP vragen om je te autoriseren via de applicatie SURFnet Autorisatie Beheer (zie de handleiding 'Autorisatie rollen beheren'²). Wie mag wat in SURFdashboard?

Autorisatie rollen

Binnen SURFdashboard gelden verschillende autorisatieniveaus, gebaseerd op de rollen die zijn beschreven in het 'Autorisatiemodel SURF-dienstverlening'. Dit model geldt voor alle via single sign-on te bereiken beheerapplicaties en dus niet alleen voor SURFdashboard.

Meer over het autorisatiemodel lees je in de handleiding 'Autorisatie rollen beheren'³.

Beschikbare functies

Als je minimaal één autorisatie rol toegekend hebt gekregen, heb je toegang tot SURFdashboard. De de ICP of BVI (gedelegeerde van de ICP) van jouw instelling kent autorisatie rollen toe. Je krijgt dan toegang tot informatie en functies van SURFdashboard die horen bij jouw autorisatie rol.

Voor de volgende functies moet je de autorisatie rol Instellingsbevoegde hebben. Deze rol wordt door SURF toegekend. Het gaat om de volgende functies.

- diensten aanvragen en opzeggen;
- anderen toegang geven tot SURFdashboard;
- wijzigingen doorgeven voor het relatiebeheersysteem van SURF via SURFdashboard (zie hoofdstuk 7).

Let op: Het gebruik van deze functies vereist tweefactorauthenticatie: authenticatie via SURFconext (of eduID) én via sms. Als je deze handelingen wil uitvoeren via SURFdashboard, ontvang je een sms met een eenmalig wachtwoord.

² https://dashboard.surfnet.nl/docs.php?file=handleiding_Autorisatie rollen beheren_v4_.pdf

³ https://dashboard.surfnet.nl/docs.php?file=handleiding_Autorisatie rollen beheren_v4_.pdf

2 Inloggen op SURFdashboard en andere SURF-diensten

2.1 Inleiding

Gebruikers hebben toegang tot SURFdashboard en de andere SURF-diensten via single sign-on. Dit houdt in dat jij je maar één keer hoeft te authenticeren om toegang te krijgen tot alle SURF-diensten waarvoor je toegangsrechten hebt.

Voor inloggen op SURFdashboard heb je nodig:

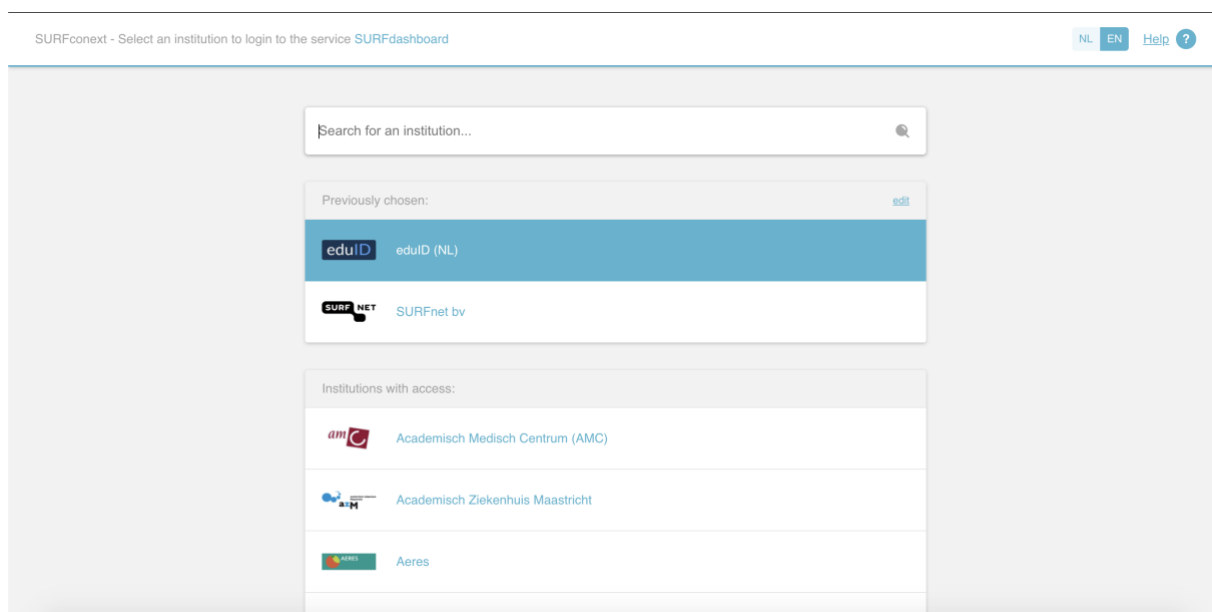
- een instellingsaccount of een eduID-account;
- minimaal één autorisatierol;
- een mobiele telefoon: sommige functies vragen om tweefactorauthenticatie, waarbij extra authenticatie plaatsvindt via sms (zie paragraaf 2.3)

2.2 Standaard inloggen

- 1 Ga naar de URL van de dienst, bijvoorbeeld <https://dashboard.surfnet.nl>.
- 2 De startpagina verschijnt. Klik daarin op **Inloggen**.

Let op: Het is mogelijk dat je het vinkje Sla deze pagina voortaan over ooit hebt aangeklikt. Je gaat in die gevallen direct naar de volgende stap.

De volgende pagina verschijnt:



- 3 Selecteer jouw instelling door op het logo te klikken. Als jouw instelling er niet bij staat, dan heeft jouw instelling waarschijnlijk nog geen federatieve authenticatie. Je kunt dan eduID gebruiken. Deze staat ook in de lijst.

Tips:

- Als je de naam of de afkorting van jouw instelling invoert, wordt jouw instelling direct zichtbaar.

- Als je al een keer ingelogd hebt, dan wordt jouw instelling bij Onze suggestie getoond. Klik op het logo van jouw instelling en je gaat direct naar de inlogpagina van jouw instelling.
- Staat jouw instelling er niet bij maar heeft zij wel federatieve authenticatie, mail dan naar support@surfdashboard.nl.

4 De inlogpagina van jouw instelling of van eduID verschijnt. Vul jouw inloggegevens in.



Tip: Controleer altijd de URL van deze pagina. Deze moet het formaat 'https://xxx.<domeinvanuwinstelling>.nl/xxxx' hebben

Je bent nu ingelogd; niet alleen voor deze dienst maar voor alle diensten die gebruikmaken van single sign on.

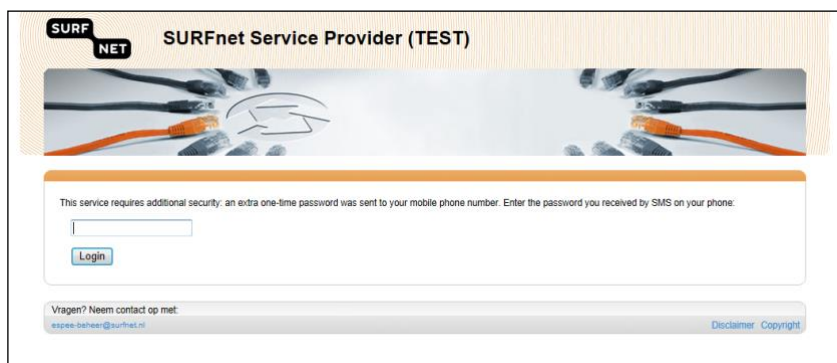
Let op: Heb je problemen met jouw account, neem dan contact op met de technisch beheerder van jouw instelling. SURF heeft geen kennis van deze accounts en kan je hiermee dan ook niet helpen. Wil je weten wie de technisch beheerder is, mail dan naar support@surfdashboard.nl.

Tip: ben je eenmaal ingelogd, dan hoef je gedurende een dag niet opnieuw in te loggen, tenzij jij je browser afsluit.

2.3 Inloggen via tweefactorauthenticatie

Voor een aantal taken vindt SURF authenticatie via gebruikersnaam en wachtwoord onvoldoende. Er vindt dan aanvullend authenticatie via sms plaats. Je logt dan eerst in op de manier zoals staat beschreven in paragraaf 2.2. Zodra je een van de in paragraaf 1.3 genoemde taken wilt verrichten, moet je de volgende stappen uitvoeren.

1 Na inloggen via gebruikersnaam en wachtwoord verschijnt de volgende pagina:



- 2 Je ontvangt een sms met een eenmalig wachtwoord op jouw mobiele telefoon. Voer het wachtwoord in en klik op **Login**.
- 3 Je wordt nu automatisch doorgestuurd naar de pagina waar je de gewenste taak kunt uitvoeren.

3 SURF-diensten voor jouw organisatie bekijken

3.1 Inleiding

SURFdashboard toont welke diensten uit het portfolio van SURF jouw instelling momenteel wel en niet gebruikt. SURFdashboard haalt deze informatie één keer per dag op uit de klantendatabase van SURF.

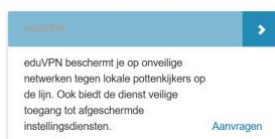
3.2 Overzicht van diensten

Nadat je ingelogd bent in SURFdashboard, zie je op de hoofdpagina welke diensten jouw instelling afneemt (aan de rechterkant van de pagina) en welke diensten jouw instelling (nog) niet afneemt (aan de linkerkant van de pagina). Door op “bekijk andere diensten” te klikken zie je een overzicht van alle niet afgenomen diensten bij jouw instelling.

Voor de diensten die jouw instelling afneemt bij SURFnet, kun je onder andere rapportages over het gebruik van de dienst inzien.

Diensten die jouw instelling (nog) niet afneemt, staan op de pagina ‘diensten aanvragen’ (<https://dashboard.surfnet.nl/all-services>). Als de dienst via SURFdashboard is aan te vragen, zie je de link ‘Aanvragen’ staan op de dienst: als je de juiste rechten hebt, kunt je deze

Cloud en online samenwerken



diensten aanvragen via SURFdashboard.

3.3 Informatie per dienst

Als je op een dienst klikt, verschijnt meer informatie over de geselecteerde dienst. De status van de dienst kan ‘afgenomen’ of ‘niet afgenomen’ zijn. Je kunt hier verder kijken naar meer informatie op surf.nl, rapportages (link naar SURFrapportage), contactinformatie van de productmanager en bijvoorbeeld links naar de wiki van de dienst onder **Meer informatie**:

SURFconext ← Afgenomen

[Home](#) / [SURFconext](#)

Dienstinformatie Meer informatie

SURFconext is een samenwerkingsinfrastructuur die een aantal bouwstenen voor online samenwerking met elkaar verbindt.

Dienst informatie

SURFconext is een samenwerkingsinfrastructuur die een aantal bouwstenen voor online samenwerking met elkaar verbindt...

Tarief

Opgenomen in het basispakket

Storingen

SURFnet helpdesk (voor geregistreerde helpdeskbellers) via helpdesk@surfnet.nl of 088 7873 638. Eindgebruikers kunnen terecht bij help@surfconext.nl

Vragen (technisch)

surfconext-beheer@surfnet.nl

Vragen (overig)

Neem contact op met uw Adviseur (zie onderaan deze pagina) of met een van de Productmanagers SURFconext via info@surfconext.nl

Beschikbaarheid - SURFconext login

May 0% Details

2018 100.00%
Norm 99.9%

- Conform afspraak
- Niet conform afspraak
- Niet bepaald
- Niet beschikbaar

Meer informatie

[Dashboard van SURFconext](#)

[FAQ](#)

Weergave en beheer van toegang tot Service Providers aangesloten op SURFconext
Veel gestelde vragen voor gebruikers en ontwikkelaars aan

4 Toegang verkrijgen tot applicaties en informatie bij SURF-diensten

SURFdashboard geeft je toegang tot applicaties en informatie specifiek voor SURFnet-contactpersonen en beheerders bij instellingen. Deze applicaties en informatie bevinden zich vaak buiten SURFdashboard, maar dankzij single sign-on heb je er meestal zonder opnieuw inloggen toegang toe.

Selecteer de dienst waar je in geïnteresseerd bent door op de naam te klikken. Je wordt naar de detailpagina van deze dienst geleid. Een beknopte beschrijving en lijstje met links verschijnt. Dit zijn de applicatie en of informatiebronnen die horen bij de dienst. Zie hoofdstuk 2 voor het inloggen op applicaties die via federatieve authenticatie bereikbaar zijn.

5 Diensten online aanvragen of wijzigen

5.1 Inleiding

Via SURFdashboard kun je SURF-diensten aanvragen en wijzigingen doorgeven voor diensten die al afgenomen worden. SURF heeft hiervoor een aantal selfservice-applicaties en formulieren die toegankelijk zijn vanaf SURFdashboard.

Let op: je kunt alleen diensten aanvragen als je de autorisatie rol Instellingsbevoegde hebt.

Let op: je kunt diensten wijzigen als je toegang hebt tot SURFdashboard, behalve wanneer het wijzigingen met financiële of beveiligingsconsequenties betreft. Dan heb je een specifieke autorisatie rol nodig, die per dienst verschilt. Zie de handleiding 'Autorisatie rollen beheren'⁴.

5.2 Dienst aanvragen

- 1 Ga naar de dienst die je wilt aanvragen.
- 2 Als je deze dienst direct kunt aanvragen, dan staat er een knop **Aanvragen** op de pagina.
- 3 Of selecteer op de detailpagina rechtsboven **Aanvragen**.

Let op: ben je geen instellingsbevoegde, dan zie je niet het aanvraagformulier, maar slechts een uitleg van de procedure en een overzicht van de instellingsbevoegden bij de instelling.

- 1 Vul het registratieformulier voor de dienst in. Dit is een formele, geautoriseerde aanvraag. Je ontvangt hiervan een bevestiging.
- 2 SURF verzamelt de informatie en start de inrichting van de dienst voor jouw instelling. Soms zijn nog contractuele wijzigingen nodig, waarvoor een formele handtekening van de contractant van jouw instelling gevraagd wordt. Ook is soms technische informatie nodig van de infrastructuur bij jouw instelling.
- 3 SURF koppelt terug aan je en/of aan de opgegeven contactpersoon zodra de dienst klaar staat voor gebruik.

⁴ https://dashboard.surfnet.nl/docs.php?file=handleiding_Autorisatie rollen_beheren_v4_.pdf

6 Rapportages van diensten bekijken


6.1 Inleiding


SURFdashboard bevat maandrapportages van alle SURF-diensten. Deze zijn, voor zover relevant en mogelijk, specifiek voor jouw instelling. Je kunt hier:

- zien of de dienst in een bepaalde maand en in een jaar tot dan toe conform de Service Level Specificatie heeft gepresteerd. Als dit niet het geval is, staat er meestal een uitleg bij.
- trends bekijken in de ontwikkeling van de prestatie-indicatoren van een dienst in een bepaalde periode
- prestatie-indicatoren van een dienst over een bepaalde periode downloaden als CSV-bestand, zodat je deze kunt verwerken in jouw eigen rapportage.
- vragen stellen aan de productmanager van SURF over de rapportages en de prestaties van een dienst, via een contactformulier.

6.2 Rapportages bekijken

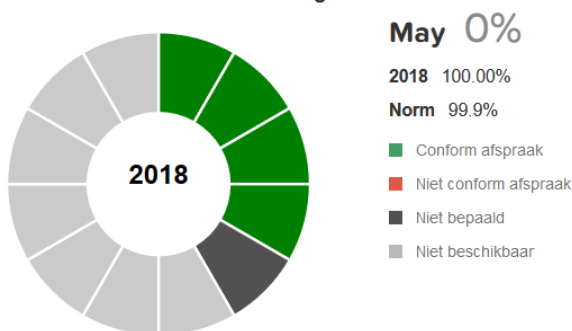
Per dienst kun je een samenvatting bekijken van de belangrijkste key performance indicators (KPI's). Meer details zijn te vinden op achterliggende pagina's.

- 1 Klik op de dienst waarvan je de rapportages wilt bekijken.
- 2 Hier zie je de belangrijkste KPI gerelateerd aan beschikbaarheid. Als er meer KPI's beschikbaar zijn, dan kun je klikken op **Details**. Je gaat dan naar deze dienst op SURFrapportage (<https://rapportage.surfnet.nl>).
- 3 Op deze pagina kun je alle beschikbare rapportages en hun historie bij de dienst zien.
- 4 Op de hoofdpagina kunt je meteen zien of een dienst de beschikbaarheid niet gehaald heeft d.m.v. het uitroepteken voor de naam van de dienst: 
- 5 Als alle diensten aan de SLS voldoen, zie je deze tekst staan onder **Afgenomen diensten**:

 Alle diensten voldoen aan SLS
(bijgewerkt tot 8 september 2020)

Let op: De rapportages zijn vaak instellingsspecifiek. Als je een dienst niet gebruikt, dan kan het zijn dat je geen data ziet.

Beschikbaarheid - SURFconext login



Details >

7 Contactinformatie beheren

7.1 Inleiding

SURF houdt een administratie bij van formele contactpersonen, bijvoorbeeld ICP, HDB, ICO, SSC. Zo kan SURF altijd met de juiste personen afspraken maken.

De ICP is verantwoordelijk voor het actueel houden van deze administratie, zodat de juiste personen de juiste bevoegdheden houden. Via SURFdashboard kan de ICP of BVI (in de rol van instellingsbevoegde) daarom wijzigingen doorgeven in deze administratie.

7.2 Contactpersonen inzien, toevoegen en wijzigen

- 1 Klik in het blok 'Contactpersonen' op de link 'Bekijk alle [aantal] contactpersonen'
- 2 Er verschijnt een overzicht met contactpersonen van jouw instelling, zoals bekend in het relatiebeheersysteem van SURF. Je kunt nu:
 - gegevens van contactpersonen wijzigen, via de icoontjes achter de naam;



- nieuwe contactpersonen toevoegen, met de knop

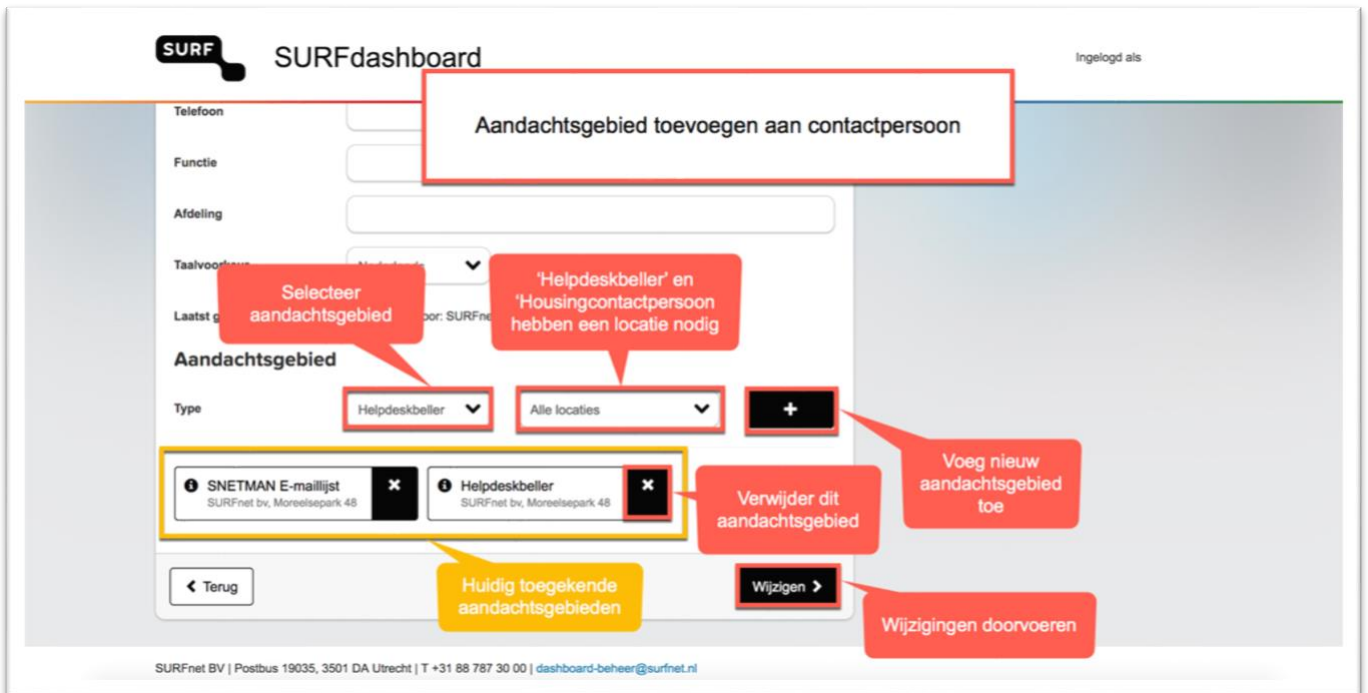
- 3 Klik op  om de **Contactgegevens te wijzigen** van een contactpersoon:

The screenshot shows the SURFdashboard interface for managing contact persons. At the top, there's a search bar and a sort dropdown. Below is a table with columns for Name, Attention Area, and Actions. To the right, there are two panels: 'Gesorteerd op locatie' and 'Gesorteerd op aandachtsgebied'. Annotations highlight key features: filtering by name/email/region, sorting by name/location/region, editing contact person data, and expanding/collapsing groups.

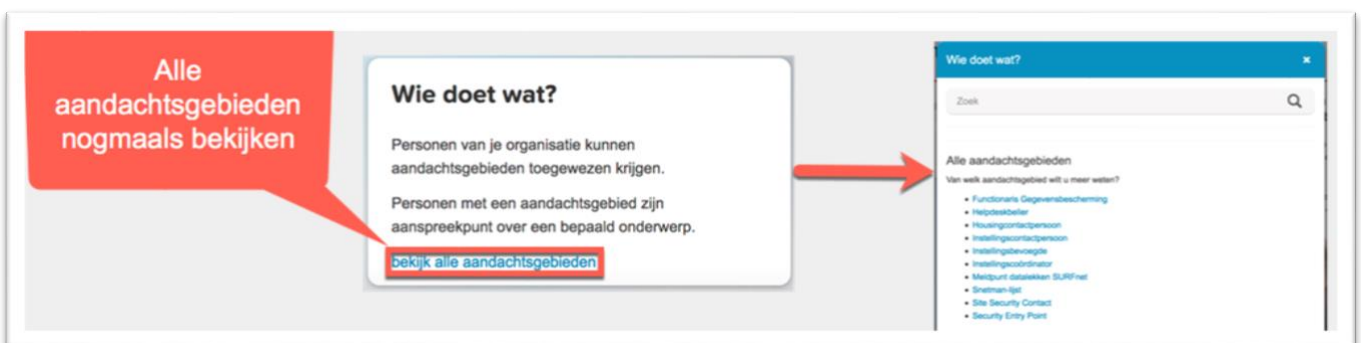
- 4 Heb je een wijziging doorgegeven, dan wordt dit direct doorgevoerd in de administratie van SURFnet.
- 5 Bij het toevoegen van een ICP controleert jouw SURF-adviseur of deze wijziging direct doorgevoerd kan worden. Als dit het geval is, dan zal deze nieuwe ICP in het relatiebeheersysteem van SURF worden opgevoerd en zal deze daarna zichtbaar worden op

SURFdashboard. Zo niet, dan zal je SURF-adviseur contact met je opnemen.
 NB: Je instelling moet minimaal één ICP geadmistreerd hebben staan. Wil je de Instellingscontactpersoon aanpassen, dan moet je eerst een nieuwe contactpersoon met het aandachtsgebied ICP opvoeren voordat je de oude ICP kunt verwijderen.

Uitleg hoe een aandachtsgebied bij een contactpersoon toe te voegen:



Een uitleg van alle aandachtsgebieden kun je vinden aan de rechterkant van het scherm:







Je kunt ook op het aandachtsgebied klikken wanneer je op de overzichtspagina bent:



Alfabetische volgorde		
Naam	Aandachtsgebied	Acties
Persoon A	Instellingscontactpers... Meldpunt datalekken ... Helpdesksteller	 



Of op de al toegewezen aandachtsgebieden bij een contactpersoon:

Aandachtsgebied

Type  

 **Instellingscontactpersoon** 
SURFnet bv, Postbus 19035

 **Meldpunt datalekken SURFnet** 
SURFnet bv, Postbus 19035

 **Helpdesksteller** 
SURFnet bv, Postbus 19035

8 Netwerkmonitoringinformatie inzien

8.1 Inleiding

SURFdashboard bevat een link naar de monitoringapplicatie die de prestaties van je netwerkaansluiting(en) meten, te weten het SURFnet-netwerk Dashboard (<https://netwerkdashboard.surfnet.nl>).

8.2 Monitorapplicaties

- 1 Ga naar de dienst SURFinternet of SURFlichtpaden
- 2 Scroll naar beneden naar Meer informatie en klik op de link SURFnet Netwerkdashboard. Om toegang te hebben tot deze dienst dien je in SURFnet Autorisatie Beheer minimaal de rol Infrabeheerder of Infraverantwoordelijke te hebben. Je kunt inloggen via jouw instellingsaccount of jouw eduID-account.

9 Contact opnemen met SURF

Heb je vragen over de SURF-dienstverlening, neem dan contact op met je adviseur bij SURF (in het blok 'Vragen over onze dienstverlening?' staat de contactinformatie van je adviseur).

In ditzelfde blok staat de contactinformatie van onze helpdesk in het geval van storingen.

Heb je vragen over SURFdashboard, dan kun je contact opnemen met SURFdashboard-beheer, via support@surdashboard.nl.