|  |
| --- |
| Logboek |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Naam |  |
| Klas |  |
| Stagebegeleider |  |
| Stagedocent |  |
| Stageperiode |  |
| Weeknummer |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Maandag 27-01-2014 |
| Werktijden | **08:00 – 16:30** |
| Werkzaamheden | **08:00 – 11:00**  Intro. Een rondleiding gekregen door het pand van (het bedrijf?). Alle afdelingen zijn we langsgegaan en heb ik mezelf voorgesteld. Ook de serverruimte hebben we bekeken.  **11:00 – 16:30**  Mutaties van gebruikersaccounts.  ’s Middags moesten er nieuwe gebruikers aangemaakt worden of gewijzigd worden in de AD. Hiervoor moest een account worden aangemaakt, een Exchange-mailbox en moesten de gebruikers de juiste rechten krijgen. Ook moest voor de gebruikers de toegang geregeld worden tot de administratieprogramma’s PlanCare en PlanRooster. |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Dinsdag 28-01-2014 |
| Werktijden | **08:00 – 16:30** |
| Werkzaamheden | **08:00 – 09:00**  Een accessoireslijst gemaakt voor de apparatuur van de receptie (2 beamers, een laptop, een minilaptop en een videorecorder)  **09:00 – 12:00**  Verder gegaan met de mutaties van gebruikersaccounts. Nog meer uitleg gekregen over PlanCare en Citrix. Ook een begin gemaakt met het maken van een image voor HP-Thin-cliënt.  **12:30 – 16:30**  In het pand moest nog oude apparatuur weggehaald worden. Hierna moest er voor een cliënt een nieuw wachtwoord ingesteld worden. Hiervan moest een korte uitleg worden gegeven aan de cliënt. |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Woensdag 29-1-2014 |
| Werktijden | **08:00 – 16:30** |
| Werkzaamheden | **08:00 – 8:45**  Mail gecontroleerd op mutaties van gebruikersaccounts. Deze wijzigingen doorgevoerd.  **08:45 – 12:00**  Thin cliënt klaargemaakt voor het maken van de image. 2 printerstoringen opgelost op het kantoor.  **12:30 – 16:30**  Inventarisatie gemaakt van computers die vervangen moeten worden vanwege de leeftijd. De computers opgezocht via IP en vervolgens gesorteerd. |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Donderdag 30-1-2014 |
| Werktijden | **08:00 – 16:30** |
| Werkzaamheden | **08:00 – 08:30**  Mail gecontroleerd op mutaties van gebruikersaccounts. Deze wijzigingen doorgevoerd.  **9:30 – 12:15**  Image van thin cliënt opnieuw uitgevoerd i.v.m. fouten.  Telefoon opgenomen en gebruikers geholpen met diverse problemen.  Image installeren op thin-cliënts.  **12:45 – 16:30**  Image installeren op thin-clients. Telefoon opgenomen en gebruikers geholpen met diverse problemen, zowel op kantoor als op afstand. Harde schijven van verouderde pc’s verwijderd en onklaar gemaakt. |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Vrijdag 31-1-2014 |
| Werktijden | **08:00 – 16:30** |
| Werkzaamheden | **08:00 – 10:30**  Via Windows Powershell script gemaakt voor het uitdraaien van bepaalde gebruikers.  **10:30 – 12:30**  Telefoon opgenomen en gebruikers geholpen met diverse problemen, zowel op kantoor als op afstand. Harde schijven van verouderde pc’s verwijderd en onklaar gemaakt.  **12:30 – 13:45**  Oude pc’s vervangen op werkplekken van medewerkers.  **13:45 – 15:15**  Telefoon opgenomen en gebruikers geholpen met diverse problemen. Harde schijven van verouderde pc’s verwijderd en onklaar gemaakt.  **15:15 – 16:30**  Documenten stage bijwerken. Laatste wijzigingen aanbrengen aan geplaatste thin-clients. |