|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ausbildungsnachweis Nr. | | | 109 | | | |  | Name: | | Daniel Eichberger | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |
| Ausbildungswoche vom | | 25.09.2017 | | bis | 29.08.2017 | |  | Ausbildungsabteilung: | | | | ITS | |
| Ausbildungsjahr | 2 | | |  | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tag | Ausgeführte Arbeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, usw. | | | | Einzel-stunden |
| Montag | Ausbildungsnachweise für den Berufsschulblock übertragen | | | | 1,0 h |
| Mails bearbeiten | | | | 1,0 h |
| Besprechung mit Kollegen über den aktuellen Stand der Tickets | | | | 1,0 h |
| Notebook und Computer für einen neuen Mitarbeiter aufsetzen | | | | 1,5 h |
| Troubleshooting bei einem defekten Lüfter am Computer | | | | 1,0 h |
| Wiederholung aus dem Letzen Berufsschulblock: HTML Übungen | | | | 2,5 h |
| Dienstag | Telefonsupport (Account entsperren, Office Downgrade, Outlook Add-Ins aktivieren, etc.) | | | | 3,0 h |
| Mehrere Festplatten nach DoD Standard formatieren | | | | 2,0 h |
| Grundlagenübungen zu HTML (Textblöcke, Überschriften, Tabellen, Listen) | | | | 2,5 h |
| Wöchentliches Abteilungsmeeting | | | | 0,5 h |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| Mittwoch | Mehrere Festplatten nach DoD Standard formatieren | | | | 2,0 h |
| Telefonsupport | | | | 3,5 h |
| Netzspinne mit Skype for Business testen | | | | 1,5 h |
| Onlinebesprechungen mit Skype for Business testen | | | | 1,0 h |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| Donnerstag | Übungen zu HTML (Sorted List, Bilder, Links, etc.) | | | | 2,5 h |
| Meeting wegen einem Ticket (Probleme mit dem Mikrofon einer Netzspinne) | | | | 1,0 h |
| 19 Zoll Monitore abbauen | | | | 2,5 h |
| Dokumentation im Tool Doris | | | | 1,0 h |
| Recherche zu einer defekten Netzspinne | | | | 1,0 h |
|  | | | |  |
| Freitag | Telefonsupport | | | | 3,0 h |
| Werkstatt aufräumen | | | | 1,0 h |
| Übungen zu Subnetting | | | | 3,0 h |
| NetPhone in einer Abteilung einheitlich einstellen (Klingeltöne, Lautstärke, etc.) | | | | 1,0 h |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | |  |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Auszubildende/r  Unterschrift und Datum | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ausbildender bzw. Ausbilder  Unterschrift und Datum | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Gesetzliche/r Vertreter  Unterschrift und Datum | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Bemerkungen | |