|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ausbildungsnachweis Nr. | | | 117 | | | |  | Name: | | Daniel Eichberger | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |
| Ausbildungswoche vom | | 20.11.2017 | | bis | 24.11.2017 | |  | Ausbildungsabteilung: | | | | ITS | |
| Ausbildungsjahr | 3 | | |  | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tag | Ausgeführte Arbeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, usw. | | | | Einzel-stunden |
| Montag | PowerShell Skript zum graphischen darstellen der Clusterstruktur in Excel | | | |  |
| * Ergebnisse der Counter um 45 Grad drehen | | | | 4,5 h |
| * Farbe des Textes ändern | | | | 2,0 h |
| * Troubleshooting eines Fehlers beim „VM Counter“ | | | | 1,5 h |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| Dienstag | PowerShell Skript zum graphischen darstellen der Clusterstruktur in Excel | | | |  |
| * Hintergrundfarbe in der Tabelle formatieren | | | | 4,5 h |
| * Zellen und Zeilen in der Überschrift verbinden | | | | 2,5 h |
| Besprechung mit Kollegen bezüglich der Einführung der Archivfunktion im Tool „Doris“ | | | | 1,0 h |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| Mittwoch | PowerShell Skript zum graphischen darstellen der Clusterstruktur in Excel | | | |  |
| * Rahmen der Tabelle formatieren | | | | 3,5 h |
| * Überschrift zentrieren | | | | 1,0 h |
| Liste erstellen mit der Anzahl der gedruckten Seiten auf jedem Drucker | | | | 1,5 h |
| Versuche mit der Archivierungsfunktion in „Doris“ | | | | 2,0 h |
|  | | | |  |
| Donnerstag | Besprechung mit Kollegen bezüglich Fehlern in der Archivfunktion im Tool „Doris“ | | | | 1,0 h |
| Versuche mit der Archivierungsfunktion in „Doris“ | | | | 1,0 h |
| Zwei Notebooks für eine Schulung aufsetzen und benötigte Programme installieren | | | | 2,5 h |
| Telefonsupport (Tickets erstellen, defekten Monitor tauschen, Account entsperren, etc.) | | | | 3,5 h |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| Freitag | PowerShell Skript zum graphischen darstellen der Clusterstruktur in Excel | | | | 1,0 |
| * Rahmen der Tabelle übersichtlicher formatieren | | | | 2,5 h |
| Mitarbeiter bitten Dateien auf dem Transferlaufwerk zu löschen, da kein Speicherplatz mehr frei ist | | | | 2,5 h |
| NetPhone bei einem Mitarbeiter neu installieren und einrichten | | | | 1,0 h |
| Neue Mitarbeiter in OneNote dokumentieren | | | | 0,5 h |
|  | | | |  |
|  | |  |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Auszubildende/r  Unterschrift und Datum | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ausbildender bzw. Ausbilder  Unterschrift und Datum | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Gesetzliche/r Vertreter  Unterschrift und Datum | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Bemerkungen | |