

Logboek van Mante Hermans
Week 40 t/m week 3
01 sep 2025 t/m 15 jan 2026

Stad Bilzen/Hoeselt
Bedrijfsbegeleider: Jo Vanloock
Stageperiode: 01 okt 2025 t/m 16 jan 2026

Hogeschool PXL
Docent: Kathleen Hombroeks

Week 40 - 29 sep 2025 t/m 05 okt 2025**17 uur**

(17 - 0)

<input checked="" type="checkbox"/> woensdag	● OLR11	Uitleg van de werking van de netwerkinfrastructuur, gebruikte software en applicaties, gebruikte hardware en firma's, tour van het gebouw + serverroom. Buiten dit ook teambuilding met de 2 andere stagairs.	5 uur
	● OLR 1	Connecteren met oude Avaya switches waar nog een bestaande config op stond, deze config volledige hard reseten en terug de switch op factory settings zetten. Dit was bij 1 van de switches gelukt, bij de andere switches hadden we de benodigde kabel niet om de connectie via Putty te maken.	2 uur
	● OLR 3	Deassembleren van laptops, harde schijf er uit halen en terug assemleren. HDD's worden voor later nog gebruikt.	2 uur
<input checked="" type="checkbox"/> donderdag	● OLR 3	Deassembleren van desktops om de SSD/HDD eruit te halen en bewaren voor future purposes.	2 uur
	● OLR10	Installeren van Windows Sandbox, wat we later in de dag gebruiken, ook alle Windows Updates, BIOS updates en firmware updates voor de laptops. Access krijgen en uitleg krijgen van TopDesk en Phished (app.phished.io). Bij issues van te weinig permissions te hebben voor bepaalde downloads of updates hebben we dit gemeld en is dit opgelost geraakt.	3 uur
	● OLR 4	Klaarmaken van alle reports die waren doorgestuurd door eindgebruikers op de Phished database voor Bilzen-Hoeselt. Hier sturen eindgebruikers mails door naar de IT-dienst waarvan zij mogelijk denken dat het een phishing mail kan zijn. Wij doen onze research op deze mail en concluderen of het wel of niet om phishing gaat. Bij onze conclusie informeren we de eindgebruiker hiervan aan de hand van een mail.	3 uur

Week 41 - 06 okt 2025 t/m 12 okt 2025**16 uur**

(16 - 0)

<input checked="" type="checkbox"/> woensdag	● OLR10	Uitleg krijgen over het moeten verplaatsen van de printer op de eerste vloer. Dit is de Tally T5040 printer. We hebben dit uur research gedaan op de installatie/configuratie van de printer inclusief het vinden van de gepaste drivers.	1 uur
	● OLR 4	Meer reports handelen van app.phished.io voor de database van Bilzen. Zie week 1 voor meer info over phished.	2 uur
	● OLR13	Research doen over e-mail security protocols, waaronder SPF, DKIM en DMARC. Ook hebben we research gedaan op BIMI, een additioneel en nieuwere e-mail security protocol.	1 uur
	● OLR 2	Printer Kally K4050 geïnstalleerd + geconfigureerd. Deze hebben we ook op het netwerk gezet. We hadden niet de nodige informatie om de default gateway in te stellen en niet genoeg rechten voor troubleshooting dus hebben we dit tot hier voor vandaag afgerond. We hebben een lokale test uitgevoerd op de printer en deze was succesvol.	2 uur
	● OLR 8	Creëren van sjablonen in de TopDesk Asset Management omgeving. We hebben de taak gekregen om de digitale inventaris van de gemeente uit te breiden en meer specifieke items toe te voegen. We krijgen morgen en volgende week meer specifieke instructies om dit te completen en zullen een meer uitgebreide lijst van de bestaande inventaris krijgen die we moeten omzetten naar de asset management omgeving op TopDesk.	2 uur
<input checked="" type="checkbox"/> donderdag	● OLR 5	Troubleshooten van de Tally T5040 printer op het vlak van netwerk. Dit is uiteindelijk gelukt.	1 uur

Paraaf

● OLR10	Gesprek met stagiairs en met Jo. Over de planning van vandaag en de komende week. Het ging vooral over het opstellen van een plan voor de Asset Management van TopDesk en hoe we dit gingen aanpakken.	2 uur
● OLR 8	Verder opzetten van sjablonen en plan bespreken van aanpak voor de asset management. (assets indelen per departement, lokaal, gebouw, etc.)	1 uur
● OLR11	Teams-gesprek met de volledige IT-dienst van de gemeente. Besproken was de performantie van arbeiders in de Phishing-campagne, relevante TopDesk modules en andere zaken die relativeren tot TopDesk.	1,5 uur
● OLR 8	Onze eigen assets van de gemeente indelen in de asset management aan de hand van bestaande templates of templates die wij zelf hebben gemaakt. Laptop, headset, elektronische badge valt hieronder. Ook het verder invullen van informatievelden voor bestaande templates.	1,5 uur
● OLR 2	Demonteren van een 20-tal PC's om de RAM en eventueel NVME ssd's eruit te halen. Alleen bruikbare (8GB+) ram sticks bewaren we, de rest niet. De gedemonteerde pc's zijn zeer oude modellen en zullen gerecycleerd worden.	1 uur

Week 42 - 13 okt 2025 t/m 19 okt 2025	16 uur
	(16 - 0)

✓ woensdag	● OLR 4	Handelen van reports op de phished website.	1 uur
	● OLR 8	Verder invullen van asset management op TopDesk, meerdere keyboards en monitors invullen in het systeem.	1,5 uur
	● OLR11	Sorteren van de oude stockeringsruimte. Dit bevat vooral kabels (UTP, fiber, usb, etc.), ook power adapters, port hubs, hdmi kabels, Kensington lock cables, ... Oudere kabels (USB 2.0) moesten weg gezet worden en al de goede kabels worden gezet en bewaard in een nieuwe stockeringsruimte. Van de oude stockeringsruimte zal een nieuw lokaal gemaakt worden. De sortering van alle items van de stock is bijna voltooid, zal morgen klaar geraken.	5,5 uur
✓ donderdag	● OLR11	Verder werken aan het opruimen van de kleine stockageruimte en de nuttige goederen overzetten naar de nieuwe stockageruimte.	1,5 uur
	● OLR 2	Assembleren van i7 desktops, ram, ssd. Minimum 16GB RAM en 250 GB SSD. Met gebruik van een bootable USB-stick aan de hand van Rufus wordt hier Windows 11 25H2 op geïnstalleerd voor toekomstig gebruik.	1 uur
	● OLR13	Videos, tutorials en documentatie bekijken over de verschillende functionaliteiten van TopDesk en wat nog allemaal mogelijk is. Dit includeert asset relaties, stockruimtes en stockruimte-overzichten.	1,5 uur
	● OLR10	Groepsgesprek met de IT-Dienst	1,5 uur
	● OLR 8	Aanvullen van assets in de asset management op TopDesk. Dit includeert de items die zich nu bevinden in de nieuwe stockruimte.	2,5 uur

Week 43 - 20 okt 2025 t/m 26 okt 2025	17 uur
	(17 - 0)

✓ woensdag	● OLR 4	Phished reports handelen. Er waren 13~14 in totaal	1 uur
	● OLR 3	Assembleren van i7 desktops met een geschikt aantal RAM geheugen en disk space. Op deze desktops zetten we Windows 11 en deze worden later op Kiosk mode gezet via Intune. Er zijn 6 pc's afgeraakt.	4 uur

Paraaf

	● OLR10	Overleg met Jo Vanloock over de inrichting van Asset Management op TopDesk benaming van lokalen bespreken en waar we de benodigde info voor bepaalde devices (switches, servers, AP's, SIM-cards, badges, ...) kunnen vinden en wie we voor die info moeten aanspreken.	2 uur
	● OLR 6	Exporteren van data op Intune en N-Able aan de hand van de ingebouwde export functie, deze worden omgezet naar .csv. Voor filters nam ik voorlopig Windows desktops en laptops. De bedoeling is om deze lijsten van data te vergelijken en zien wat we missen in N-Able, en welke workstations we mogelijk een N-Able agent kunnen opzetten voor verdere monitoring. Ook gebruiken we natuurlijk deze lijst om de asset management verder op te bouwen.	1 uur
✓ donderdag	● OLR 9	Toelichten van het gebruik van MFA voor de arbeiders van de bouwgroep Bilzen-Hoeselt. Dit includeert een korte introductie over MFA (in simpele termen) en daarna helpen we de mensen met het opzetten van MFA voor hun Microsoft account. MFA wordt binnenkort verplicht, o.a. door het toekomstige gebruik van het platform Arinto.	2 uur
	● OLR 3	Windows 11 installeren op alle i7 pc's gekoppeld met bruikbare componenten. Deze worden in de toekomst gebruik in Kiosk mode. Na vandaag zijn er 18 desktops klaar. (13 i7, 3 i7 met oudere PS2 poorten, 2 i5.)	6 uur
	● OLR13	Bekijken van nieuwe tech articles op cyberinsider, zelf research doen op GPG en PGP.	1 uur

Week 45 - 03 nov 2025 t/m 09 nov 2025			16 uur
			(16 - 0)
✓ woensdag	● OLR 4	Handelen van reports op Phished. Dit waren vandaag 32 reports.	3 uur
	● OLR 3	RAM en SSD invoegen in een i7 desktop en hierop Windows 11 installen. Dit was nog een i7 pc die we 2 weken geleden vergeten waren te doen.	0,5 uur
	● OLR 8	Bekijken van het grondplan van het SAC en het invoeren van de lokalen/gangen/... in het huisvestingsbeheer van TopDesk. Bij van een bepaald onderdeel van de huisvesting module heb ik Jo Vanloock aangesproken en hebben we de aanpak besproken.	3,5 uur
	● OLR12	Verwijderen van configuraties van oude switches (2011 ongeveer) die al lang niet meer in gebruik zijn. Deze bevatten gevoelige data en moeten verwijderd worden voordat de switch weggedaan wordt (GDPR). Dit is uiteindelijk niet gelukt omdat deze Huawei-switch een auto-backup feature heeft die ik niet kon uitschakelen. Zal dit morgen proberen te fixen.	1 uur
✓ donderdag	● OLR12	Resetten van 2 Huawei switches. Dit was nu uiteindelijk wel gelukt door een andere command te gebruiken die de switch op factory settings zet zonder de auto recovery te gebruiken.	1,5 uur
	● OLR 8	Verder werken in de inrichting van de lokalen van het gebouw op TopDesk huisvestingsbeheer.	1 uur
	● OLR10	Feedbackgesprek met Jo Vanloock.	0,5 uur
	● OLR 8	Verder werken aan het inrichten van de huisvesting op TopDesk	2,5 uur
	● OLR14	Informatie opzoeken over Microsoft Copilot. Uitzoeken hoe het werkt, de verschillende mogelijke implementaties met de MS365 omgeving, met Intune en Entra. Uitzoeken hoe we Copilot zouden kunnen implementeren en waarom.	2,5 uur

Parafaf

Week 46 - 10 nov 2025 t/m 16 nov 2025**16 uur**

(16 - 0)

<input checked="" type="checkbox"/> woensdag	● OLR 4	Handelen van Phished reports.	0,5 uur
	● OLR 8	Verder inrichten van een huisvestingsomgeving voor het gebouw op TopDesk. Gelijkvloers, Verdieping 1 en Verdieping 2 en de bijhorende lokalen en metadata zijn al aangemaakt met de nodige metadata.	2,5 uur
	● OLR10	Verder informatie verzamelen en documenteren over Microsoft Copilot. Microsoft Graph API en communicatie tussen applicaties van MS Copilot.	1,5 uur
	● OLR10	Teams-gesprek met Rudi over telefonie in verband met teams. Dit includeert telefonie settings van de Teams app en het Teams Admin Center van Microsoft 365. Dit was algemene uitleg over de werking van het bedrijf voor inkomende en uitgaande calls via Teams.	3 uur
	● OLR10	Youtube videos kijken van Jonathan Edwards, hij heeft een playlist die gaat over de werking van Intune in Microsoft 365. Deze zijn heel informatief.	0,5 uur
<input checked="" type="checkbox"/> donderdag	● OLR10	Uitleg van Autopilot Intune Deployment van Bert. Er wordt een PC (een die ik op Win 11 heb gezet) op Intune Shared mode gezet en Bert toont een demo van hoe hij dit doet.	1,5 uur
	● OLR 4	Handelen van Phished reports.	0,5 uur
	● OLR 8	Alle ruimtes van kelder 1 van het gebouw ingeven in de Huisvestings-module van TopDesk. Hiermee zijn alle relevante ruimtes ingegeven in de TopDesk test omgeving en wacht op confirmatie om dit te importeren in de productie-omgeving.	1 uur
	● OLR14	Werken aan het werkportfolio voor WPL3 (later voor GitHub) Dit houdt in het reflectie en logboek gedeelte tot nu toe.	2 uur
	● OLR13	Videos kijken over Intune en Entra, studeren voor Enterprise Networks.	3 uur

Week 47 - 17 nov 2025 t/m 23 nov 2025**16 uur**

(16 - 0)

<input checked="" type="checkbox"/> woensdag	● OLR 4	Handelen van Phished reports.	0,5 uur
	● OLR 8	Benamingsconventie voor de lokalen van het SAC in de huisvestingsbeheer is veranderd. oude benoeming: V01-R001, nieuwe conventie: R1.001 Dit is besproken met Jo Vanloock en Bart Croes en 100 lokalen worden van benaming veranderd	2,5 uur
	● OLR 2	Fixen van een plotter printer. Meer specifiek de Canon Imageprograf IPF780 die bij de Dienst Ruimte stond die al een jaar dysfunctioneel was. We zijn er in geslaagd het printer gedeelte van de plotter aan de praat te krijgen op printing en netwerk-niveau. Het was uiteindelijk een driver-issue. Morgen bekijken we het scanner gedeelte van de plotter (Colortrac M40) wat ook momenteel niet werkt.	3 uur
	● OLR13	Verder videos kijken over de werking van Intune	2 uur
<input checked="" type="checkbox"/> donderdag	● OLR10	Import en export functie van TopDesk testen en meerdere sjablonen maken voor assets die aanwezig zijn in het gebouw. Toelichten van de asset-management en huisvestingsbeheer van het gebouw en wat de volgende stap is om de digitale inventaris in werkelijkheid uit te rollen.	5 uur
	● OLR13	Studeren voor Enterprise Networks	1,5 uur

Paraaf

	● OLR10	Verder research doen naar de mogelijkheid voor implementatie van Copilot voor de stad Bilzen-Hoeselt. Bvb. De vereisten binnenin onze MS365 tenant, securityaspecten, risico's rond data exposure, ... Dit allemaal documenteren om later te presenteren.	1,5 uur
Week 48 - 24 nov 2025 t/m 30 nov 2025			18 uur (18 - 0)
✓ woensdag	● OLR 9	Toelichten van MFA voor de dienst Wegen en Logistiek. Dit includeert een uitleg over Microsoft Authenticator, de installatie ervan. We helpen mensen die problemen hebben met hun authentication.	1,5 uur
	● OLR 8	Rondgaan in lokalen in verdieping -1 en noteren welke assets aanwezig zijn en deze linken aan het lokaal.	4 uur
	● OLR10	Verder researchen van MS365 Copilot. Security risks, data exposure, limitaties, voordelen voor arbeiders, toekomstige structureren van data op Teams, .. documenteren	2,5 uur
	● OLR 8	Rond het gebouw gaan en nodige assets meten en documenteren per lokaal. Tot 17:30 gebleven om de lokalen te doen die normaal tijdens de werkuren bezet zijn.	1,5 uur
✓ donderdag	● OLR 9	MFA toelichting voor de dienst Groen. Helpen van mensen waarbij hun Microsoft Authenticator niet werkt.	2,5 uur
	● OLR 8	Verder noteren van assets per lokaal.	0,5 uur
	● OLR10	Verder research doen over MS365 Copilot, conditionele access die geconfigureerd is op Entra bekijken hoe deze de functionering van Copilot zou veranderen	2 uur
	● OLR14	Functioneringsgesprek.	1 uur
	● OLR10	Verder informatie zoeken over Copilot en Security Copilot + werking uitleggen aan stagiair die geïnteresseerd was	2 uur
	● OLR 8	Noteren van aanwezige assets in het lokaal	0,5 uur
Week 49 - 01 dec 2025 t/m 07 dec 2025			16 uur (16 - 0)
✓ woensdag	● OLR 2	Troubleshooten van de Colortrac M40 Scanner van de plotter printer in de dienst Ruimte. De software hiervoor is niet supported op Windows 11 en na veel onderzoeken heb ik een mogelijke workaround gevonden. Morgen of volgende week testen of dit werkt, anders gaan we gebruik maken van een VM van Windows 10 in te stellen voor de plotter laptop.	4,5 uur
	● OLR14	Bespreken met stagiair over ervaring tot nu toe	1 uur
	● OLR10	Verzamelen van informatie over Copilot, documenteren van het geschikte permissie-model voor onze organisatie voor Teams en SharePoint	2 uur
	● OLR 8	Verder noteren van assets in het gebouw	0,5 uur
✓ donderdag	● OLR10	Onderzoek doen over Copilot	6 uur
	● OLR 8	Lokaal tot lokaal noteren van assets op verdieping 2. Hier mis ik nu nog 4 lokalen	1 uur

Paraaf

● OLR10	Verder researchen van Copilot	1 uur
Week 50 - 08 dec 2025 t/m 14 dec 2025		16 uur (16 - 0)
✓ woensdag	● OLR10	Verderwerken aan Copilot document.
✓ donderdag	● OLR10	Verder werken aan Copilot document
	● OLR 1	Installeren van Windows 11 Pro op nieuwe laptops + Intune Autopilot Pre-Staging proces uitvoeren.
Week 51 - 15 dec 2025 t/m 21 dec 2025		16 uur (16 - 0)
✓ woensdag	● OLR 4	Handelen van Phished reports
	● OLR 8	Noteren van assets in alle schepenlokalen, schepenzaal
	● OLR 6	Maken van TopDesk asset import sheets, sjablonen aanpassen voor wat er binnenkort moet inkomen, test imports doen die succesvol waren
	● OLR 6	Inschrijven van nieuwe Win11 laptops in AutoPilot. Dit gebeurt aan de hand van een script dat het toestel inschrijft in de Intune omgeving van de MS365 Tenant.
	● OLR 6	Verder maken van import-sjablonen voor het importen van assets in de toekomst
✓ donderdag	● OLR10	Verderwerken aan Copilot document.
Week 2 - 05 jan 2026 t/m 11 jan 2026		16 uur (16 - 0)
⌚ woensdag	● OLR 4	Handelen van Phished reports
	● OLR 5	Toevoegen van nieuwe laptops in Autopilot a.d.h.v Autopilot CMD script
	● OLR 6	Maken van assets sheets en importeren van data
	● OLR11	Bespreken met Michael over procedure pre-staging laptops, labeling van de laptops en informatie over Intune
	● OLR 2	Terughalen van oude gestagede laptops die incorrect onder mijn naam stonden, opnieuw OOBE proces uitvoeren en vragen voor Nieuwe Start om de primary user te verwijderen
⌚ donderdag	● OLR 4	Phishing reports
	● OLR 5	Toevoegen van nieuwe laptops in Intune Autopilot a.d.h.v. CMD script USB
	● OLR 6	Creëren van asset import sheets en data van serverroom importeren in TopDesk

Paraaf

● OLR10	Verderwerken aan Copilot document	2 uur
● Ontwikkelingsgesprek	Evaluatiegesprek	1 uur
● OLR10	Verder werken aan Copilot document	1 uur
● OLR 2	Inschrijven van nieuwe laptops in Intune Autopilot	1 uur

Week 3 - 12 jan 2026 t/m 18 jan 2026	16 uur
	(16 - 0)

🕒 woensdag	● OLR 4	Handelen van Phished reports	1 uur
	● OLR 1	Installen van Windows 11 op nieuwe laptops en inschrijven in Autopilot in Intune. Hiervoor gebruiken we een CMD script om ze in te schrijven	1 uur
	● OLR 8	Werken aan invulling van Kader Copilot, wat beschrijft welke randvoorwaarden, pluspunten, minpunten en risico's komen met de implementatie van Copilot	1 uur
	● OLR 2	Installeren van Windows 11 op nieuwe laptops en inschrijven in Autopilot in Intune.	4 uur
	● OLR11	Feedbackgesprek met Jo	1 uur
🕒 donderdag	● OLR 4	Handelen van Phished reports	1 uur
	● OLR 6	Maken van een workflow-automatisatie in de TopDesk test omgeving onder de module Actiebeheer. Deze zorgt van een automatisatie van inkomende mails te koppelen aan een TopDesk melding van een bepaald type (in dit geval Interne meldingen)	4 uur
	● OLR 3	Installeren van Windows 11 op nieuwe laptops en deze toevoegen aan Autopilot in Intune	3 uur

Paraaf

Totalen van de geselecteerde periode

Week 40 t/m week 3 - 01 sep 2025 t/m 15 jan 2026

212 uur

(212 - 0)

Datum

Handtekening - Jo Vanloock
