

# Einfach elektrifizierend.

**Die modernen Berufe im E-Handwerk.**  
Technik. Qualität. Anspruch.

## Berufsbild

### Informationselektroniker/-in für Bürosystemtechnik

Computer, Drucker, Kopierer, Telefon, Telefax, Handy & Co. machen unseren (Arbeits-)Alltag einfacher. Doch moderne Bürosystemtechnik muss clever installiert und professionell gewartet werden, sonst droht Chaos. Zum Glück gibt es Leute, die sich damit auskennen und für alles eine Lösung haben – Leute wie dich: Profis für Bürosystemtechnik.

## Was du lernst

Du lernst in deiner Ausbildung, wie man IT- und Bürosystemtechnik so plant, dass sie genau den Arbeitsabläufen und Informationsflüssen des Kunden entspricht. Auf dieser Basis stellst du die richtigen Hardware- und Softwarekomponenten zusammen und installierst sie. Dabei kümmerst du dich auch um die Errichtung und die Verkabelung von Datennetzwerken. Die Aufstellung und Montage der erforderlichen Büromaschinen und -systeme steht ebenfalls auf dem Ausbildungsprogramm – von Telefonen und Telefaxgeräten über Kopierer bis hin zur Präsentationstechnik. Und weil Geräte manchmal streiken, erfährst du auch, wie man Fehler analysiert und behebt.

## Wo du arbeitest

Kleine und mittlere Betriebe, Großkonzerne, Industrieunternehmen, Ärzte, Rechtsanwälte, Werbeagenturen und andere Dienstleister, aber auch Handwerker oder Einzelhändler: Jedes Unternehmen hat heute ein Büro – und in jedem Büro kommt moderne IT- und Bürosystemtechnik zum Einsatz. Deshalb sind Leute wie du praktisch überall gefragt – Abwechslung ist also garantiert!



Alles richtig verdrahtet? Channeltest zur Überprüfung der Kabelverbindungen



Auch auf der Langstrecke muss die Verbindung stehen: Prüfen von gebäudeübergreifenden Leitungen



Damit's wieder etwas zu sehen gibt: Austausch des Leuchtmittels im Beamer eines interaktiven Whiteboards