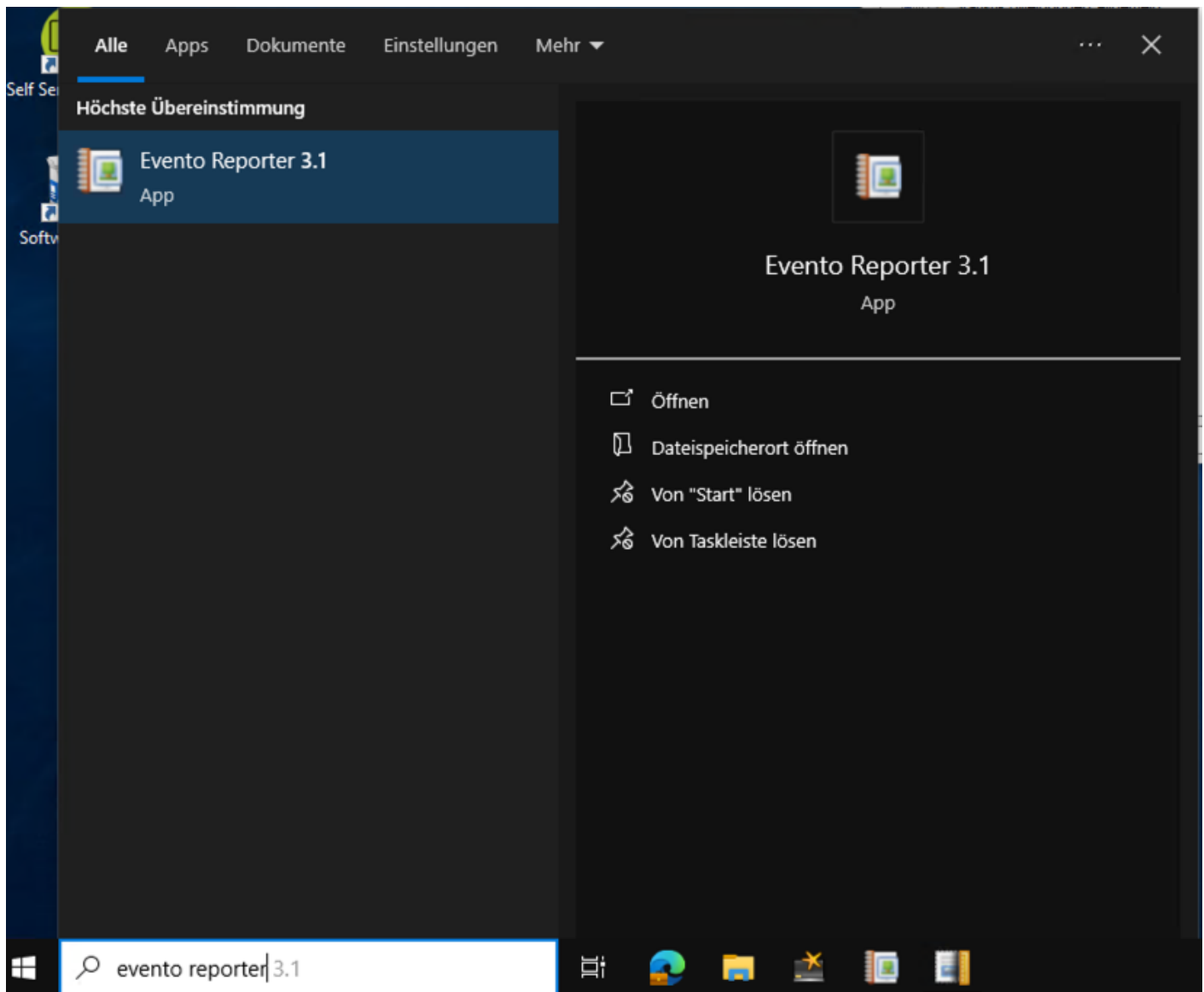


1. Evento Export

1. Evento Reporter starten

Auf managed Windows Client oder in VDI (bei MAC) Evento Reporter starten. (Falls nicht vorhanden, ggf. über Software Center installieren)

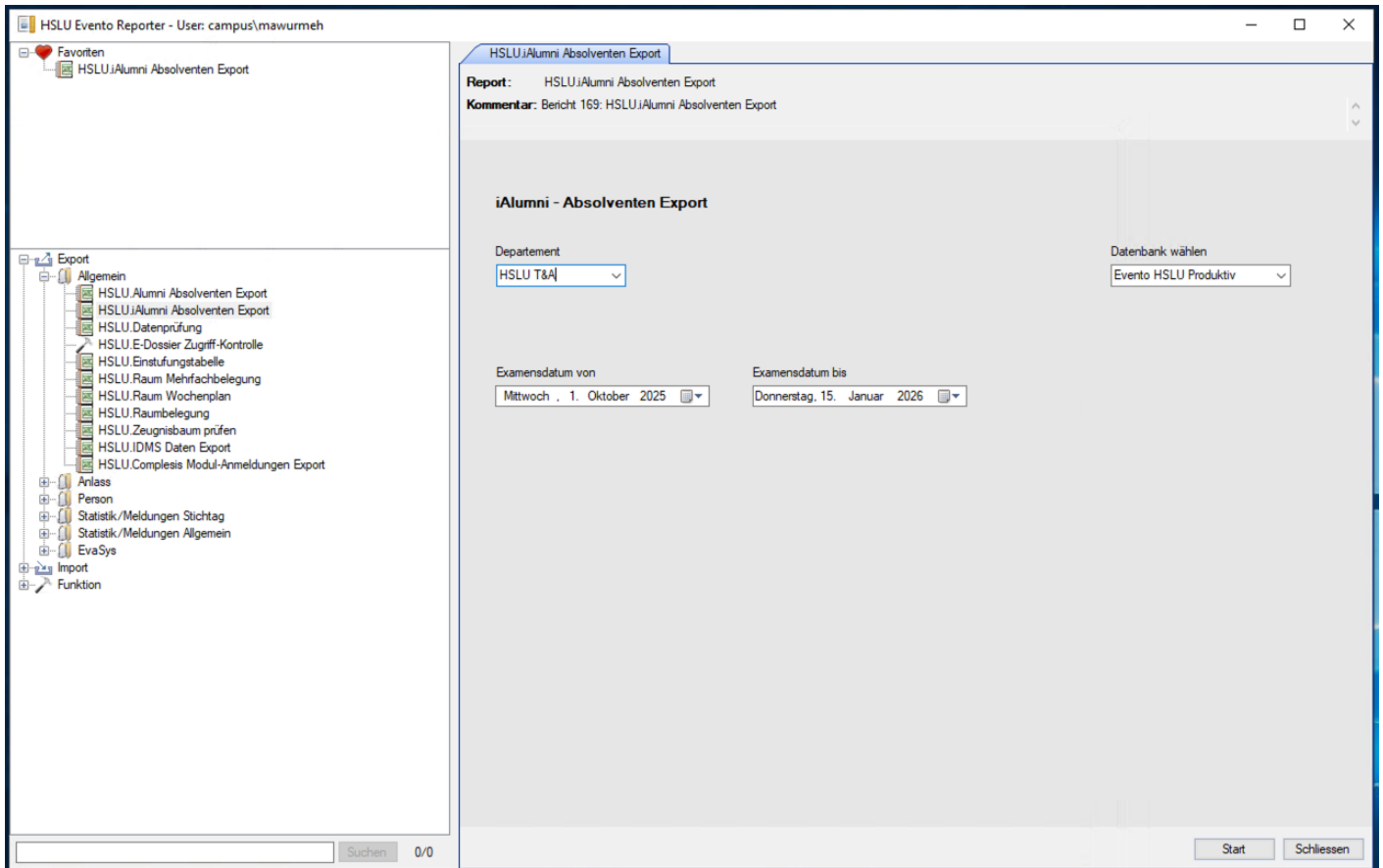


2. Evento Report erstellen

Export - HSLU.iAlumni Absolventen Export auswählen

Parameter (Departement, **Examensdatums-Bereich seit letztem Export bis heute**, Datenbank

produktiv) auswählen
Report mit Start erstellen



3. Excel-Datei speichern

Erzeugte Excel-Datei speichern unter:

07 Ehemalige und Alumni > 08_Daten_CRM > 00_evento-exporte > 00_Onboarding > {YYYY-MM-DD} > {YYYY-MM-DD}-evento-export.xlsx

