

# Alumni (Release 1.2.0)

---

Dieser Themenpunkt steht neu zur Verfügung und zeigt alle ausgeschiedenen Mitarbeiter separat unter der Kachel **ALUMNI** an.

Eine Mitarbeiterakte wird in eine Alumni-Akte übertragen, wenn der letzte Arbeitstag eines Mitarbeiters erreicht ist (Vertrag) oder der Beschäftigungsstatus (Personendaten) des Mitarbeiters auf Alumni geändert wird.

Wenn die Mitarbeiterakte zur Alumni-Akte geworden ist, wurden zeitgleich einige Felder zur Editierung gesperrt.

Es ist jedoch weiterhin möglich Felder und Dokumente, die mit dem Arbeitsende in Zusammenhang stehen, wie z. B. das Arbeitszeugnis, nachträglich in der Alumni-Akte zu aktualisieren und anzuhängen.

Lesen Sie mehr unter [Alumni](#).