

Verlässt ein Mitarbeiter das Unternehmen, wird automatisch seine Personalakte in den Bereich **Alumni** übertragen. Dies ist dann der Fall, wenn entweder der letzte Arbeitstag gemäß Vertrag erreicht ist oder der Beschäftigungsstatus manuell auf Alumni geändert wird.

Eine Übersicht aller Alumni-Akten finden Sie unter der Kachel **Alumni**.



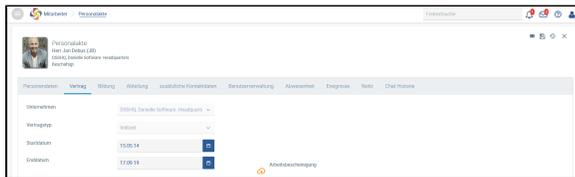
Alumni

### **i** In der Alumni-Akte

Einige Felder sind zur Bearbeitung gesperrt.

Dokumente, die mit dem Arbeitsende in Zusammenhang stehen, wie z. B. das Arbeitszeugnis, können nachträglich in der Alumni-Akte geändert bzw. angehängt werden.

Wurde in der Personalakte ein Enddatum des Arbeitsvertrages angegeben, wird automatisch am Folgetag nach Ausscheiden des Mitarbeiters die Personalakte in den Bereich **Alumni** übertragen.

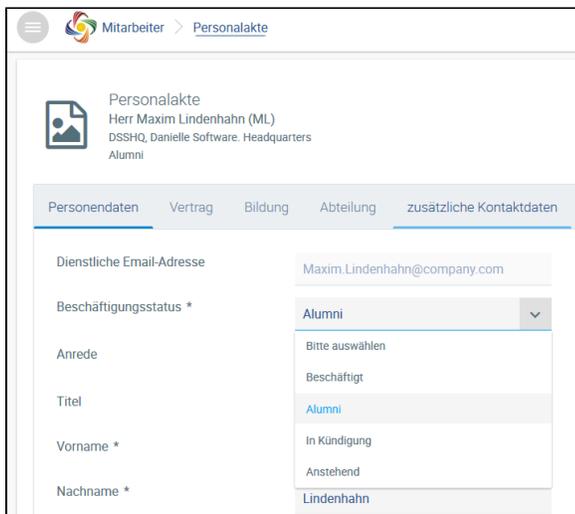


*Das Arbeitsverhältnis endet gemäß Vertrag am 17.9.2019. Bisher wurden die Daten des Mitarbeiters im Bereich Mitarbeiter > Personalakte verwaltet*



*Am 18.9.2019 (Tag nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses) wird die Personalakte automatisch in den Bereich Alumni übertragen*

Hat ein Mitarbeiter das Unternehmen durch Kündigung verlassen, wählen Sie im Beschäftigungsstatus seiner Mitarbeiterakte **Alumni** aus.



Nach dem Speichern erscheint die Personalakte im Bereich **Alumni**.



The screenshot shows the Alumni software interface. At the top left is the 'Alumni' logo. To its right is a search bar labeled 'Personensuche'. Below the search bar is a table with columns: 'Abteilung', 'Vorname', 'Nachname', 'Kurzname', 'Internetzettel', 'Abteilung', 'Einstellung', 'Beendigung', and 'Enddatum'. The table contains three rows of data. Below the table is the URL 'www.personalabteilung.cloud'.

Abteilung	Vorname	Nachname	Kurzname	Internetzettel	Abteilung	Einstellung	Beendigung	Enddatum
IKM	Karl	Böhme	KB	(5534)	Human Resources	15.05.2012	17.06.2019	
IKM	Jan	Dobos	JD	(5534)	Produktion	15.05.2014	17.06.2019	
IKM	Matth	Liederhahn	ML	(5534)	Produktion	02.01.2019		

[www.personalabteilung.cloud](http://www.personalabteilung.cloud)

Die weitere Verwaltung der Personalakte kann nun im Bereich Alumni erfolgen