

# Organizasyon Şeması Bilgileri

Yeni bir organizasyon şeması tanımlamak için Organizasyon Şemaları listesinde yer alan **Ekle** seçeneği kullanılır.

Organizasyon Şeması ekranında yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kod	Organizasyon şemasının kod bilgisi girilir. Bilgi girişi zorunlu bir alandır.
Açıklama	Organizasyon şemasına ait genel açıklama bilgisi girilir.
Durum	Organizasyon şemasının Taslak, Kullanımda veya Kullanım Dışı olduğu bilgisi seçilir.  Uygulamaya ilk defa kaydedilen organizasyon şemalarının kullanım durumu öndeğer olarak "Kullanımda" gelir. Bir alt organizasyon şemasının durumu "Kullanım Dışı" olduğunda, ait olduğu ana organizasyon şemasının durumu değişmez; ancak ana organizasyon şemasının durumu "Kullanım Dışı" olarak belirlendiğinde alt organizasyon şemaları da "Kullanım Dışı" olur.
Organizasyonel Birim	Organizasyon şemasının hangi organizasyonel birime ait olduğu seçilir. Birimler listesi açılır ve ilgili organizasyonel birim seçilir.
Kırımlı Kod Yapısı	Tanımlanan organizasyon şemasına kırımlı yapıda pozisyon ekleyebilmek için kullanılır.

Organizasyon Şeması Pozisyonlar ve Pozisyonlar (Görsel) sekmelerinden oluşur.

Yeni tanımlanan bir Organizasyon Şemasına pozisyon eklemek için pencerenin başlık bölümünde yer alan Kod ve Organizasyonel Birim bilgisi girilir ve ardından pencerenin en altındaki Pozisyonları Aktifleştir seçeneğine tıklanır. Bu seçeneğe tıklandığında **Pozisyonlar** ve **Pozisyonlar (Görsel)** sekmeleri aktif hale gelir.